

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA  
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

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

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

**Etabli par messieurs :**

- Athanase Gabriel TOBOSSOU, Inspecteur (MEF)
- Charlemagne DAVID, Inspecteur (MDGL)
- Smail SALIFOU, Chargé d'Appui à la Maitrise d'Ouvrage (MDGL)

*Septembre 2018*

## **TABLE DES MATIERES**

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                                                                                           | <b>1</b>  |
| <b>1 ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>                                                              | <b>4</b>  |
| <b>1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC .....</b>                                                                                         | <b>4</b>  |
| 1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion.....</i>                                                          | <i>4</i>  |
| 1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>                                                                                    | <i>7</i>  |
| 1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>                                                        | <i>7</i>  |
| 1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs.....</i>                                                                             | <i>10</i> |
| 1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert.....</i>                                                                         | <i>10</i> |
| 1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017 .....</i>                                                                                           | <i>15</i> |
| 1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire .....</i>                                | <i>17</i> |
| 1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC .....</i>                                                             | <i>21</i> |
| 1.2. GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....                                                                         | 26        |
| 1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>                                      | <i>26</i> |
| 1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses .....</i>                                                                        | <i>27</i> |
| 1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>                                                                                                   | <i>28</i> |
| 1.2.4 <i>Tenue correcte des registres .....</i>                                                                                                     | <i>30</i> |
| 1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière .....</i>                                                                                        | <i>30</i> |
| 1.2.7. <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>                                                                    | <i>33</i> |
| 1.2.8. <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>                                                                           | <i>34</i> |
| <b>2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>                                           | <b>36</b> |
| 2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....                                                                     | 36        |
| 2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....                                                                                          | 36        |
| 2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....                                                                                                         | 38        |
| 2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....                                                                                                    | 38        |
| 2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....                                                                                    | 39        |
| ▪ 2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES .....                                                                            | 39        |
| ▪ 2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....                                                              | 39        |
| 1.1.2.2 <i>Contrôle des travaux .....</i>                                                                                                           | <i>39</i> |
| 1.1.2.3 <i>Constat de visite. ....</i>                                                                                                              | <i>40</i> |
| 1.1.2.4 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>                                                | <i>43</i> |
| <b>3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>                                              | <b>44</b> |
| 3.1. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....                                                                                          | 45        |
| 3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés .....</i>                                                                   | <i>45</i> |
| 3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>                                                                              | <i>46</i> |
| 3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>                                       | <i>46</i> |
| 3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>                                                                   | <i>48</i> |
| 3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>                                                                                             | <i>49</i> |
| 3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>                                                                            | <i>50</i> |
| 3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i> | <i>50</i> |
| 3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>                                                                        | <i>51</i> |
| 3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle.....</i>                                                                                            | <i>52</i> |
| 3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>                                                                                                 | <i>52</i> |
| 3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>                                                                                  | <i>53</i> |

|                                                                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) .....                  | 54         |
| 3.2. RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....                               | 55         |
| 3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés.....                                                                                    | 55         |
| 3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....                                              | 55         |
| 3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre. ....                                                                                        | 56         |
| 3.2.4 Respect des délais contractuels .....                                                                                       | 56         |
| 3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants .....                                                                 | 57         |
| <b>4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE .....</b>                                                                         | <b>58</b>  |
| 4.1. FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....                                                                                        | 58         |
| 4.1.1. Existence et fonctionnement des commissions communales .....                                                               | 58         |
| 4.1.2. Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal .....                                                                | 59         |
| 4.2. ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....   | 60         |
| 4.2.1. Niveau d'organisation des services-clés communaux .....                                                                    | 60         |
| 4.2.2. Niveau d'organisation de la Recette-Perception .....                                                                       | 62         |
| 4.2.3 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail.....          | 63         |
| 4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....                                               | 64         |
| 4.2.5. Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics.....                                               | 66         |
| 4.2.6 Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....                                 | 68         |
| 4.2.7 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle .....                                              | 69         |
| 4.3. MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....                                          | 70         |
| 4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes..... | 70         |
| 4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées.....                               | 71         |
| 4.4. COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....                                                                                | 71         |
| 4.4.1. Accès à l'information.....                                                                                                 | 71         |
| 4.4.2 Reddition de compte.....                                                                                                    | 73         |
| <b>5. OPINIONS DES AUDITEURS .....</b>                                                                                            | <b>75</b>  |
| 5.1. COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....                                                                      | 75         |
| 5.2. EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....                                        | 75         |
| 5.3. MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....                                     | 75         |
| 5.4. PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....                                                                              | 77         |
| 5.4.1. Passation des marchés publics .....                                                                                        | 77         |
| 5.4.2. Régularité dans l'exécution des paiements .....                                                                            | 77         |
| 5.5. EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....                                                                                | 77         |
| <b>6. NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION .....</b>                                                             | <b>79</b>  |
| 6.1. PERFORMANCE EN 2017 .....                                                                                                    | 79         |
| 6.2. EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....                                         | 87         |
| 6.3. PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....                                                   | 88         |
| 7.1. NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....                                                            | 89         |
| 7.2. NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE.....                                               | 93         |
| 7.3. NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 .....                                                                                         | 94         |
| <b>CONCLUSION .....</b>                                                                                                           | <b>101</b> |

## **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 .....                                                                                     | 9  |
| TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....                                                            | 11 |
| TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....                                       | 16 |
| TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....                                                | 17 |
| TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....                                                | 18 |
| TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....                                                  | 21 |
| TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....                                                      | 22 |
| TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....                                                      | 23 |
| TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....                                          | 36 |
| TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....                                                         | 37 |
| TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....                                                        | 38 |
| TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....                                                                      | 39 |
| TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....                               | 44 |
| TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....                                   | 46 |
| TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAÎNE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)....              | 61 |
| TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAÎNE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)..... | 62 |
| TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....                              | 77 |
| TABLEAU 20 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....                                                  | 77 |
| TABLEAU 21 : : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....                                              | 80 |
| TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....                                                             | 87 |
| TABLEAU 23 : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....                                                     | 88 |
| TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....                                     | 89 |
| TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....                                       | 94 |

## **LISTE DES SIGLES**

|          |                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABERME   | Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie                                                       |
| AC       | Autorité Contractante                                                                                                    |
| ARMP     | Autorité de Régulation des Marchés Publics                                                                               |
| BTR      | Bordereau de Transfert de Recettes                                                                                       |
| BTP      | Bâtiment Travaux Public                                                                                                  |
| CEG      | Collège d'Enseignement Général                                                                                           |
| CC       | Conseil Communal                                                                                                         |
| CCMP     | Cellule de Contrôle des Marchés Publics                                                                                  |
| CMPDSP   | Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin                                     |
| CONAFIL  | Commission Nationale des Finances Locales                                                                                |
| CPMP     | Commission de Passation des Marchés Publics                                                                              |
| C/SAF    | Chef Service des Affaires Financières                                                                                    |
| C/ST     | Chef Service Technique                                                                                                   |
| C/SPDL   | Chef Service de la Planification et du Développement Local                                                               |
| DAO      | Dossier d'Appel d'Offres                                                                                                 |
| DNCMP    | Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics                                                                      |
| DGTCP    | Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique                                                              |
| FADeC    | Fonds d'Appui au Développement des Communes                                                                              |
| FENU     | Fonds des Nations Unies pour l'Equipement                                                                                |
| FiLoc    | Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL                                              |
| HIMO     | Haute Intensité de Main d'Œuvre                                                                                          |
| HT       | Hors Taxes                                                                                                               |
| IGAA     | Inspection Générale des Affaires Administratives                                                                         |
| IGF      | Inspection Générale des Finances                                                                                         |
| IGE      | Inspection Générale d'Etat                                                                                               |
| MDGL     | Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale                                                             |
| MdP      | Manuel de Procédures                                                                                                     |
| MEF      | Ministère de l'Economie et des Finances                                                                                  |
| MEMP     | Ministère des Enseignements Maternel et Primaire                                                                         |
| MERPMDER | Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (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                                                |
| PPMP     | 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**

| <b>N°</b> | <b>DESIGNATION</b>                 | <b>DONNEES</b>                                                 |
|-----------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>SITUATION PHYSIQUE</b>          |                                                                |
|           | Superficie (en Km <sup>2</sup> )   | 525 Km <sup>2</sup>                                            |
|           | Population (Projection 2016 INSAE) | 55 892 Habitants                                               |
|           | Pauvreté monétaire (INSAE)         | 34,8% (2011)                                                   |
|           | Pauvreté non monétaire (INSAE)     | 11,98% (2015)                                                  |
| <b>2</b>  | <b>ADMINISTRATION</b>              |                                                                |
|           | Nombre d'arrondissements           | 08                                                             |
|           | Nombre de quartiers / villages     | 40                                                             |
|           | Nombre de conseillers              | 11                                                             |
|           | Chef-lieu de la commune            | ADOGBE                                                         |
| <b>3</b>  | <b>Contacts</b>                    |                                                                |
|           | Contacts (fixe) :                  | 95158450 / 61279494                                            |
|           | Email de la commune :              | <a href="mailto:mairie.cove@yahoo.fr">mairie.cove@yahoo.fr</a> |

## 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 2124/MDGL/DC/SGM/DAF/SCBC/SP-CONAFIL, 2125/MDGL/DC/SGM/DAF/SCBC/SP CONAF et 2126/MDGL/DC/SGM/DAF/SCBC/SP CONAF/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 17 août 2017, 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 COVE au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Athanase Gabriel TOBOSSOU, Inspecteur (IGF);
- **Rapporteur** : Monsieur Charlemagne DAVID, Inspecteur (IGAA)
- **Membre** : Monsieur Smala SALIFOU, CONAFIL

### **Contexte et objectifs de la mission :**

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1er 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 COVE du 20 au 29 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet des Départements de ZOULE09 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 29 août 2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à :  
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 COVE en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

## 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

#### **Norme :**

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

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

| TYPE DE TRANSFERT                                       | MONTANT<br>REÇU | DATE DE<br>NOTIFICATION<br>AU MAIRE | REFERENCE DU<br>BTR (N° ET<br>DATE) | DATE D'ENVOI DU<br>BTR PAR LE RF AU<br>RP |
|---------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| FADeC Non Affecté<br>Fonctionnement                     | 10 312 641      | 17/05/2017                          | N°324                               | 25/04/2017                                |
| FADeC Affecté<br>Agriculture_Gestion 2016               | 16 274 209      | 17/05/2017                          | N°356                               | 10/05/2017                                |
| FADeC Affecté AgricultureGestion<br>2017 1è tranche     | 8 137 104       | 29/06/2017                          | N°384                               | 23/06/2017                                |
| FADeC Affecté<br>Agriculture_Gestion 2017 2è<br>tranche | 8 137 105       | 11/12/2017                          | N°514                               | 05/12/2017                                |
| FADeC Affecté Assainissement                            | 170 122 337     | 14/12/2017                          | N°479                               | 30/10/2017                                |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère<br>Tranche                 | 48 250 000      | 15/09/2017                          | N°432                               | 06/09/2017                                |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème<br>Tranche                 | 48 250 000      | 14/12/2017                          | N°489                               | 30/10/2017                                |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép<br>1ère tranche             | 10 500 000      | 15/09/2017                          | N°426                               | 06/09/2017                                |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép<br>2ème tranche             | 10 500 000      | 14/12/2017                          | N°499                               | 30/10/2017                                |
| FADeC Affecté MS Inv. 1ère<br>Tranche                   | 8 500 000       | 29/06/2017                          | N°399                               | 23/06/2017                                |
| FADeC Affecté MS Inv. 2ème<br>Tranche                   | 8 500 000       | 14/12/2017                          | N°482                               | 30/10/2017                                |
| FADeC Affecté Piste 1ère Tranche                        | 5 301 450       | 29/06/2017                          | N°375                               | 23/06/2017                                |
| FADeC Affecté Piste 2è Tranche                          | 5 301 450       | 11/10/2017                          | N°473                               | 09/10/2017                                |
| FADeC Affecté Sport 1ère Tranche                        | 262 500         | 15/09/2017                          | N°408                               | 04/08/2017                                |

| TYPE DE TRANSFERT                                      | MONTANT<br>REÇU    | DATE DE<br>NOTIFICATION<br>AU MAIRE | REFERENCE DU<br>BTR (N° ET<br>DATE) | DATE D'ENVOI DU<br>BTR PAR LE RF AU<br>RP |
|--------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
| FADeC Affecté Sport 2è Tranche                         | 262 500            | 15/01/2018                          | N°534                               | 29/12/2017                                |
| <b>TOTAL FADeC</b>                                     | <b>358 611 296</b> |                                     |                                     |                                           |
| <b>TOTAL FADeC HORS<br/>FONCTIONNEMENT NON AFFECTE</b> | <b>348 298 655</b> |                                     |                                     |                                           |

Source : commune

### **Constat :**

En 2017, le montant global des ressources FADeC transférées à la commune s'élève à 358 611 296 FCFA dont :

- FADeC fonctionnement non affecté : 10 312 641 FCFA ;
- FADeC hors fonctionnement non affecté : 348 298 655 FCFA.

Un seul transfert annoncé en 2016 a été effectivement reçu en 2017 ; il s'agit du transfert de FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016d'un montant de 16 274 209 FCFA.

Les montants annoncés par la CONAFIL et les ministères sectoriels pour l'année 2017 sont concordants avec ceux réellement reçus par la commune. Donc il n'y a pas de différence.

Tous les transferts annoncés par les ministères sectoriels pour 2017ontété reçus en 2017.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Tableau 2 :** Les crédits de transfert disponibles en 2017

| TYPE DE FADEC                                | REPORT DE CREDITS<br>2016 SUR 2017 | TRANSFERTS RECUS<br>EN 2017 | TOTAL CREDITS FADEC<br>DISPONIBLE |
|----------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| FADeC non affecté (Investissement)           | 139 288 731                        |                             | 139 288 731                       |
| PSDCC-Communes                               | 2 435 684                          |                             | 2 435 684                         |
| PMIL                                         | 3 000 154                          |                             | 3 000 154                         |
| TOTAL FADeC Non Affecté                      | 144 724 569                        |                             | 144 724 569                       |
| FADeC affecté MAEP Investissement            | 24 848 202                         | 32 548 418                  | 57 396 620                        |
| FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.               | 11 588 516                         |                             | 11 588 516                        |
| FADeC affecté MEMP Investissement            | 37 248 734                         | 21 000 000                  | 58 248 734                        |
| FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)          | 500 040                            |                             | 500 040                           |
| FADeC affecté MERMPEDER Investissement       |                                    | 96 500 000                  | 96 500 000                        |
| FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement | 642 327                            |                             | 642 327                           |

| TYPE DE FADEC                         | REPORT DE CREDITS<br>2016 SUR 2017 | TRANSFERTS RECUS<br>EN 2017 | TOTAL CREDITS FADEC<br>DISPONIBLE |
|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA) | 25 621 775                         |                             | 25 621 775                        |
| FADeC affecté MS Investissement       | 45 730 319                         | 17 000 000                  | 62 730 319                        |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN)     |                                    | 10 602 900                  | 10 602 900                        |
| FADeC affecté Assainissement (BN)     |                                    | 170 122 337                 | 170 122 337                       |
| FADeC Affecté Sport                   |                                    | 525 000                     | 525 000                           |
| TOTAL FADeC Affecté                   | 145 537 586                        | 348 298 655                 | 493 836 241                       |
| TOTAL FADeC                           | 290 904392                         | 348 298 655                 | 639203137                         |

Source : commune

### **Constat :**

Les chiffres du tableau sont confirmés et maintenus, il n'y a pas eu de modification.

Les chiffres du tableau sont concordants avec les données comptables fournies par le C/SAF et celles du compte administratif 2017. Ils sont alors confirmés et maintenus, il n'y a pas eu de modification.

Le montant total de crédit disponible pour investissement et entretien/réparation en 2017 dans la commune hors FADeC non affecté fonctionnement s'élève à 639 203 137 FCFA dont 348 298 655 FCFA de crédit transféré au titre de l'année 2017 et 290 904 392 FCFA de report de crédit de 2016 sur 2017. Hormis les crédits de FADeC affectés, la capacité d'engagement en début d'exercice de la commune par rapport aux FADeC non Affectés est de 44,80% pour un crédit de 113 608 015 FCFA; tenant compte des restes à mandater des marchés antérieurs en début de période la commune dispose de 144 724 569 FCFA de crédits non affectés soit 49,86% des ressources reportés immédiatement utilisables sans attendre les ressources transférées en cours de gestion 2017.

Aussi la commission a relevé au total, treize (13) types de FADeC qui constituent les ressources de l'année 2017 hors FADeC non affecté fonctionnement. Il s'agit de :

- FADeC non affecté Investissement d'un montant total de 139 288 731 FCFA ;
- PSDCC-Communes d'un montant de 2 435 684 FCFA ;
- PMIL d'un montant de 3 000 154 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP Investissement d'un montant de 57 396 620 FCFA;
- FADeC affecté MEMP Investissement d'un montant de 58 248 734 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. d'un montant de 11 588 516 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP\_Projet (FTI-FCB) d'un montant de 500 040 FCFA;
- FADeC affecté MERMPEDER Investissement d'un montant de 500 000 FCFA;
- FADeC affecté MS Investissement d'un montant de 62 730 319 FCFA ;

- FADeC affecté MERMPEDER\_Projet(PPEA 2) d'un montant de 25 621 775 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) de 10 602 900 FCFA;
- FADeC affecté Assainissement (BN) de 170 122 337 FCFA;
- FADeC Affecté Sport de 000 FCFA.

Par ailleurs le transfert du FADeC Affecté 2eme tranche de 525 000 FCFA n'a pas été comptabilisé dans la gestion 2017 conformément aux recommandations de l'Audit 2016 malgré son recensement et sa traçabilité dans les transferts reçus en 2017.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** 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 désengagements 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 :**

La commission, après le croisement des données du tableau avec les documents disponibles (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.), peut confirmer que l'exhaustivité des ressources FADeC mobilisées par la commune au titre de la gestion 2017 y compris les reports, pour un montant global de 639 203 137 FCFA.

Le montant des crédits restant à mandater sur les engagements antérieurs à la gestion de 2017 est de 36 661 374 FCFA suivant la feuille "Liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016. Ce montant concerne quatre (04) marchés tous signés en 2016 et non soldés.

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements (crédits non engagés des années antérieures et nouveaux transferts 2017) s'élève à 602 541 763 899 436 FCFA, résultant de la différence entre le montant total des crédits mobilisés gestion 2017 (639 203 137 FCFA) et le montant des restes à mandater (36 661 374 FCFA) au 31 décembre 2016.

Les crédits non engagés des gestions antérieures ainsi que les nouveaux transferts sont disponibles pour de nouveaux engagements se résument globalement en :

Suivant le tableau 3 ci-dessous des nouveaux engagements 2017, la Commune a signé 04 nouveaux engagements avec un financement FADeC en 2017 pour un montant de 37 961 180 FCFA sur ressources FADeC à 100 %.

Plusieurs types de FADeC ont été mis à contribution à savoir :

- FADeC non affecté investissement : trois (03) engagements pour un montant total de 28 568 182 FCFA, ces marchés ont été engagés sur les reports de fonds de 2016 étant entendu que la commune n'a pas bénéficié de ce type de transfert en 2017 ;
- FADeC affecté MEMP entretien et réparation : un (01) engagement pour un montant total de 9 392 998 FCFA. Cet engagement est fait sur le fonds reportés de 2016 sur 2017 étant entendu que la commune n'a pas également bénéficié de ce type de transfert en 2017.

**Tableau 3 :** Nouveaux engagements 2017

| INTITULE DU MARCHÉ<br>(CONTRAT, BON DE<br>COMMANDE, ACCORD,<br>CONVENTION...)                         | REFERENCE DU MARCHÉ                           | SECTEUR                               | DATE DE<br>SIGNATURE | TYPE DE FADeC<br>AYANT FINANCE OU<br>COFINANCE LA<br>REALISATION (SOURCE<br>N°1) | MONTANT<br>TOTAL<br>MARCHÉ<br>(MONTANT<br>TOTAL TTC) | MONTANT<br>SOUTPEE<br>PAR FADeC<br>(SOURCE<br>N°1) | RESTE A MANDATER<br>SUR FADeC Y<br>COMPRIS CO-<br>FINANCEMENT<br>FADeC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| Travaux de réfection des<br>infrastructures scolaire<br>EPP SOLI A (CONTRAT)                          | Contrat<br>N°12E/001/MCC/CCPMP/<br>CCMP/SPRMP | Enseignements<br>Maternel et Primaire | 28/07/2017           | FADeC affecté<br>MEMP Entr. & Rép.                                               | 9 392 998                                            | 9 392 998                                          |                                                                        |
| Travaux de réfection et<br>aménagement de la Radio-<br>transmission de la Mairie<br>de COVE (CONTRAT) | Contrat<br>N°12E/002/MCC/CCPMP/<br>CCMP/SPRMP | Administration Locale                 | 28/07/2017           | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                            | 10 614 571                                           | 10 614 571                                         |                                                                        |
| Travaux confortatifs sur le<br>boc administratif de la<br>Mairie de Covè                              | Contrat<br>N°12E/003/MCC/CCPMP/<br>CCMP/SPRMP | Administration Locale                 | 27/09/2017           | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                            | 13 866 611                                           | 13 866 611                                         | 13 866 611                                                             |
| Travaux de mise en réseau<br>des services de<br>recouvrement de la Mairie<br>de Covè                  | Contrat<br>N°12E/004/MCC/CCPMP/<br>CCMP/SPRMP | Administration Locale                 | 27/09/2017           | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                            | 4 087 000                                            | 4 087 000                                          | 4 087 000                                                              |
| <b>Total</b>                                                                                          |                                               |                                       |                      |                                                                                  | <b>37 961 180</b>                                    | <b>37 961 180</b>                                  | <b>53 611</b>                                                          |

Source : commune

#### **1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs**

Les crédits engagés et non mandatés en début de gestion 2017 sont au nombre de deux (02) ; il s'agit de :

- FADeC non Affecté investissement, montant de 31 116 554 FCFA ;
- FADeC Affecté MS investissement de 5 544 820. FCFA

Soit un total de 36 661 374 de crédits engagés non mandatés sur 2017

La commission a dénombré quatre (04) marchés relatifs aux engagements des années antérieures pour un montant total de 101 134 413 FCFA. Le total des restes à mandater qui s'élève à 36 661 374 FCFA est entièrement financé sur les ressources FADeC.

Les motifs avancés par les acteurs de la chaîne sont relatifs aux réserves portés lors des réceptions provisoires des ouvrages, objet des marchés, des travaux non achevés et la non production des factures par les entrepreneurs.

Pour régulariser ces situations des lettres de rappel ou de mise en demeure ont été adressées aux partenaires au cas par cas.

#### **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<br>(NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT        |              | MANDATEMENT       |              | PAIEMENT          |              | REPORT (CREDIT NON ENGAGE) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE) | MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                                               |                                                               |                          |                                           | Montant           | %            | Montant           | %            | Montant           | %            |                            |                                 |                                        |
| FADeC non affecté (Investissement)            | 139 288 73                                                    | 00                       | 139 288 731                               | 59 684 736        | 42,85        | 39 92 758         | 28,28        | 39 392 758        | 28,28        | 79 603 995                 | 20 291 978                      | 99 895 973                             |
| PSDCC-Communes                                | 2 435 684                                                     | 00                       | 2 435 684                                 |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 2 435 684                  |                                 | 2 435 684                              |
| PMIL                                          | 3 000 154                                                     | 00                       | 3 000 154                                 |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 3 000 154                  |                                 | 3 000 154                              |
| <b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>                | <b>144 724 569</b>                                            |                          | <b>144 724 569</b>                        | <b>59 684 736</b> | <b>41,24</b> | <b>39 392 758</b> | <b>27,22</b> | <b>39 392 758</b> | <b>27,22</b> | <b>85 039 833</b>          | <b>20 291 978</b>               | <b>105 331 811</b>                     |
| FADeC affecté MAEP Investissement             | 24 848 202                                                    | 32 548 418               | 57 396 620                                |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 57 396 620                 |                                 | 57 396 620                             |
| FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.               | 11 588 516                                                    | 00                       | 11 588 516                                | 9 392 998         | 81,05        | 9 392 998         | 81,05        | 9 392 998         | 81,05        | 2 195 518                  |                                 | 2 195 51                               |
| FADeC affecté MEMP Investissement             | 37 248 734                                                    | 21 000 000               | 58 248 734                                |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 58 248 734                 |                                 | 58 248 734                             |
| FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)           | 500 040                                                       | 00                       | 500 040                                   |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 500 040                    |                                 | 500 040                                |
| FADeC affecté MERMPEDER Investissement        | 00                                                            | 96 500 000               | 96 500 000                                |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 96 500 000                 |                                 | 96 500 000                             |
| FADeC affecté MERMPEDER_Autre /fonctionnement | 642 327                                                       | 00                       | 642 327                                   |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 642 327                    |                                 | 642 327                                |
| FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)         | 25 621 775                                                    | 00                       | 25 621 775                                |                   | 0,00         |                   | 0,00         |                   | 0,00         | 25 621 775                 |                                 | 25 621 775                             |

| TYPE DE FADEC                                | REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017<br>(NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT        |              | MANDATEMENT       |             | PAIEMENT          |             | REPORT (CREDIT NON ENGAGE) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE) | MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|-------------------|--------------|-------------------|-------------|-------------------|-------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                                              |                                                               |                          |                                           | Montant           | %            | Montant           | %           | Montant           | %           |                            |                                 |                                        |
| FADeC affecté MS Investissement              | 45 730 319                                                    | 17 000 000               | 62 730 319                                | 5 544 820         | 8,84         | 5 491 484         | 8,75        | 5 491 484         | 8,75        | 57 185 499                 | 53 336                          | 57 238 835                             |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN)            | 00                                                            | 10 602 900               | 10 602 900                                |                   | 0,00         |                   | 0,00        |                   | 0,00        | 10 602 900                 |                                 | 10 602 900                             |
| FADeC affecté Assainissement (BN)            | 00                                                            | 170 122 337              | 170 122 337                               |                   | 0,00         |                   | 0,00        |                   | 0,00        | 170 122 337                |                                 | 170 122 337                            |
| FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) | 00                                                            | 525 000                  | 525 000                                   |                   | 0,00         |                   | 0,00        |                   | 0,00        | 525 000                    |                                 | 525 000                                |
| <b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>                   | <b>146 179 913</b>                                            | <b>348 298 655</b>       | <b>494 478 568</b>                        | <b>14 937 818</b> | <b>3,02</b>  | <b>14 884 482</b> | <b>3,01</b> | <b>14 884 482</b> | <b>3,01</b> | <b>479 540 750</b>         | <b>53 336</b>                   | <b>479 594 086</b>                     |
| <b>Total FADeC</b>                           | <b>290 904 482</b>                                            | <b>348 298 655</b>       | <b>639 203 137</b>                        | <b>74 622 554</b> | <b>11,67</b> | <b>54 277 240</b> | <b>8,49</b> | <b>54 277 240</b> | <b>8,49</b> | <b>564 580 583</b>         | <b>20 345 314</b>               | <b>584 925 897</b>                     |

Source : commune

**Constat :**

A la date du 31 décembre 2016, deux cent quatre-vingt-dix millions neuf cent quatre mille quatre-cent quatre-vingt-deux (290 904 482) FCFA du budget n'ont pu être consommés par la Commune. A ce montant s'est ajouté au titre des transferts de ressources de 2017, un crédit de trois cent quarante-huit millions deux cent quatre-vingt-dix-huit mille six cent cinquante-cinq (348 298 655) FCFA, portant le total du budget, gestion 2017 à la somme de six cent trente-neuf millions deux cent trois mille cent trente-sept (639 203 137) FCFA. Mais il a été consommé seulement soixante-quatorze millions six cent vingt-deux mille cinq cent cinquante-quatre (74 622 554) FCFA soit 11,67% d'engagement avec 8,49% de mandatement et paiement. Le reste soit un crédit de 584 925 897 FCFA est reporté sur le budget 2018.

Les acteurs impliqués dans la gestion de ces fonds FADeC tentent de justifier les faibles taux de consommation en 2017 par un certain nombre de facteurs à savoir :

- le retard dans le transfert des subventions FADeC. En ce qui concerne les subventions MERPMEDER, il s'agit du projet PPEA II qui, entre temps, était suspendu. La mesure n'a été levée qu'au cours de la gestion 2017, notamment le 19 octobre 2017. Les travaux sont lancés et l'exécution est en cours ;
- quant aux subventions MAEP, la Commune a reçu simultanément les subventions de 2016 et de 2017. La phase d'identification des projets suivant le manuel de procédures du FADeC Agriculture n'a pas pu être bouclé avant la fin de l'exercice. Aussi, devons-nous préciser que la 2<sup>ème</sup> tranche de cette subvention n'a été transférée à la Commune qu'en décembre 2017, donc à quelques jours de la clôture de l'exercice. Par ailleurs, il convient de noter que le retard dans la consommation de ces fonds est également dû à la non opérationnalisation du comité de validation des projets au niveau départemental ;
- en ce qui concerne la subvention FADeC SPORT, la commission départementale de gestion de ces fonds n'est pas opérationnelle, et pour la gestion 2017, la commission ne s'est pas encore réunie pour donner les orientations ou du moins valider les propositions des communes bénéficiaires de ce transfert de crédit ;
- le dernier motif évoqué qui semble être valable aux dires des auditeurs est que les taux des mandatements sont fonction du niveau d'exécution des projets à la clôture de l'exercice.

Outre ces justifications évoquées par les acteurs, la commission a relevé que les faibles taux de consommation sont essentiellement dus à :

- la transmission parfois ou non avec grand retard des BTR par la Receveur percepteur au Maire (30, 33à 121 jours), et l'envoi avec souvent grand retard au Maire des situations périodiques de disponibilités financières de la Commune ;
- la mobilité du personnel et l'inadéquation poste/ profil des principaux acteurs impliqués dans l'identification, la conception, la préparation et l'exécution des projets à financer sur les fonds mis à la disposition de la Commune ; ainsi, au niveau du Secrétariat de la PRMP, le Secrétaire titulaire de licence est remplacé par un agent titulaire de droit capacitaire.

**Risque :**

- Non atteinte des objectifs fixés ;
- Non exécution de projets programmés ;
- Non achèvement de certains projets ;
- Diminution et pertes d'importantes ressources ;
- Ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles ;
- Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandation :**

**CONAFIL :**

- saisir le Ministère de la Jeunesse, Culture et Loisir pour qu'il précise l'utilisation à faire des transferts FADeC Sport ;
- saisir le Ministre en charge des Finances pour qu'il instruisse le DGTCP au sujet du comportement désinvolte constaté par la commission d'audit de madame le receveur percepteur dans le cadre du traitement du volet financier des fonds FADeC en l'occurrence dans le volet de l'information du maire et du traitement des informations financières de la commune de Covè dont elle assure également la responsabilité de contrôleur financier ;
- saisir le ministre en charge de la Décentralisation aux fins d'instruire le Préfet du département pour un suivi rigoureux du profil du personnel en charge de la mise en exécution des crédits FADeC et autres tâches y relatives.

**Maire :**

- Faire un suivi rapproché des projets soumis au FADeC Agriculture ;
- Faire adopter urgemment le PDC de la commune par tous les moyens ;
- Apurer le personnel oisif et improductif non qualifié et faire accélérer le processus de renouvellement du personnel en veillant sur leur qualité poste/profil ;
- Prendre des dispositions pour la consommation des crédits.

#### **1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017**

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

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

| INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                            | REFERENCE DU MARCHE                     | SECTEUR               | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Travaux confortatifs sur le boc administratif de la Mairie de Covè                                              | Contrat N°12E/003/MCC/CCPM P/CCMP/SPRMP | Administration Locale | 27/09/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 13 866 611                               | 13 866 611                               | 13 866 611                     |
| Travaux de mise en réseau des services de recouvrement                                                          | Contrat N°12E/004/MCC/CCPM P/CCMP/SPRMP | Administration Locale | 27/09/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 4 087 000                                | 4 087 000                                | 4 087 000                      |
| Acquisition d'une application pour la gestion économique et prévisionnelle des ressources propres de la commune | N°4E/003/MCC/CCPMP /CCMP/SPRMP          | Administration Locale | 24/03/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 6 608 000                                | 6 608 000                                | 1 652 000                      |
| Travaux de construction du bureau de l'arrondissement d'adogbe                                                  | N°4E/005/MCC/CCPMP /CCMP/SPRMP          | Administration Locale | 08/06/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 37 459 843                               | 37 459 843                               | 686 367                        |
| Travaux de construction de la clôture du centre de sante de naogon                                              | N°4E/009/MCC/CCPMP /CCMP/SPRMP          | Sante                 | 08/06/2016        | FADeC affecté MS Investissement                                      | 19 814 501                               | 19 814 501                               | 53 336                         |
| <b>Total</b>                                                                                                    |                                         |                       |                   |                                                                      | <b>81 835 955</b>                        | <b>81 835 955</b>                        | <b>20 345 314</b>              |

Source : commune

**Constat :**

La liste des marchés actifs non soldés au 31 Décembre 2017 comprend 5 engagements non soldés dont 2 parmi les 4 nouveaux engagements de 2017 et 3 parmi les anciens engagements non soldés au 31 décembre 2016.

Le montant total desdits engagements est de 81 835 955 FCFA dont 20 345 314 FCFA restant à mandater au 31 décembre 2017.

Aux termes des vérifications et entretiens qu'elle a eus avec le C/SAF et le C/ST, la commission retient que cette liste est exhaustive et c'est uniquement pour les marchés concernés ainsi que ceux signés en 2018, que la Commune peut introduire des mandats de paiement sur ressources FADeC en 2018.

**Risque :** Néant

**Recommandation :**

RP :

- veiller à ne payer sur ressources FADeC que les mandats des marchés de la liste ci-dessus ainsi que de ceux engagés en 2018 ;
- prioriser les encours de dettes ;
- accélérer le paiement des soldes antérieurs.

**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°<br>COMPTES                                                                           | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF           | PREVISIONS<br>DEFINITIVES | RECouvreMENTS | OBSERVATIONS      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------|---------------|-------------------|
| 74                                                                                      | Dotations subventions et participations | 96 380 170                | 11 537 641    |                   |
| 742                                                                                     | Subventions et participations           | 96 380 170                | 11 537 641    |                   |
| 7421                                                                                    | Etat                                    | 65 737 843                | 11 537 641    |                   |
| 7428                                                                                    | Autres Organismes                       | 30 642 327                | 0             |                   |
| Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif |                                         |                           |               |                   |
|                                                                                         | FADeC fonctionnement 2017               | 65 737 843                | 10312641      | Ce montant est de |

| N°<br>COMPTES | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF                                                                    | PREVISIONS<br>DEFINITIVES | RECouvreMENTS | OBSERVATIONS                                                                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |                                                                                                  |                           |               | 10 312 641 dans le tableau 1 des transferts reçus 2017. Il y a donc une différence de 700 000 non justifiée |
|               | FADeC sport 2017                                                                                 |                           | 525 000       | Ce montant est à considérer comme investissement                                                            |
|               | TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif          | 65 737 843                | 11 537 641    |                                                                                                             |
|               | TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74 | 65 737 843                | 10 312 641    | Le montant corrigé est de 10 312 641, soit 11 537 641 (700000 + 525000)                                     |

Source : commune

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

| N°<br>COMPTES                                                                           | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF                                                                   | PREVISIONS<br>DEFINITIVES | RECouvreMENTS | OBSERVATIONS |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------|--------------|
| 14                                                                                      | Subventions d'équipements                                                                       | 251 273 383               | 347 773 655   |              |
| 141                                                                                     | Subventions d'équipements                                                                       | 251 273 383               | 347 773 655   |              |
| 1 411                                                                                   | Etat                                                                                            | 251 273 383               | 347 773 655   |              |
| Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif |                                                                                                 |                           |               |              |
| 14                                                                                      | FADeC NON AFFECTE 2016                                                                          | 105 577 169               |               |              |
| 141                                                                                     | FADeC NON AFFECTE 2017                                                                          | 68 095 507                |               |              |
| 1 411                                                                                   | FADeC SANTE                                                                                     |                           | 17 000 000    |              |
|                                                                                         | FADeC ASSAINISSEMENT                                                                            |                           | 170 122 337   |              |
|                                                                                         | FADeC MEEM                                                                                      |                           | 96 500 000    |              |
|                                                                                         | FADeC MEMP                                                                                      |                           | 21 000 000    |              |
|                                                                                         | FADeC PISTES HIMO 2016                                                                          | 20 270 250                |               |              |
|                                                                                         | FADeC PISTESHIMO 2017                                                                           | 20 270 250                | 10 602 900    |              |
|                                                                                         | FADeC AGRICULTURE 2017                                                                          | 16 274 207                | 32 548 418    |              |
|                                                                                         | FADeC INSTITUTIONNEL 2017                                                                       | 2 000 000                 |               |              |
|                                                                                         | Crédit Entretien Et Réparation Des Matériels Pédagogiques 2016                                  | 9 393 000                 |               |              |
|                                                                                         | Crédit Entretien Et Réparation Des Matériels Pédagogiques 2017                                  | 9 393 000                 |               |              |
|                                                                                         | TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif          | 251 273 383               | 347 773 655   |              |
|                                                                                         | TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14 | 251 273 383               | 347 773 655   |              |

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

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

### Au niveau des ressources

Les types de transferts reçus en 2017 sont FADeC affecté MAEP Investissement, FADeC affecté MEMP investissement, FADeC affecté Pistes Rurales (BN), FADeC affecté Sport (BN), FADeC SANTE FADeC ASSAINISSEMENT et FADeC MEEM sont pour la plupart non prévu au budget ; par ailleurs le crédit FADEC NON Affecté investissement n'a pas été annoncé mais prévu dans le budget.

Les transferts de fonctionnement de l'année 2017 sont lisibles dans le compte administratif de la Commune. En fait, il n'y avait qu'un seul, le FADeC non affecté fonctionnement. La dotation est correctement inscrite avec son montant brut.

Les transferts d'investissement de l'année 2017 sont inscrits dans la section Investissement par Ministère sectoriel ou type de FADeC et selon les comptes créés dans le budget primitif 2017.

Ce tableau appelle les commentaires suivants :

- les différents transferts sont libellés soit selon le type de FADeC, (FADeC Eau, FADeC Pistes), soit selon le Ministère sectoriel qui a fait le transfert. Il convient de choisir un mode unique d'appellation ;
- le FADeC MEMP a été inscrit en prévision dans le compte 14111 et son recouvrement dans le compte 1481 (Autres subventions d'investissement) ce qui laisse penser qu'il s'agit de 2 types de FADeC. Le montant recouvré aurait dû être inscrit sur la même ligne que le montant prévu ;
- il n'y avait aucune annonce FADeC Eau pour 2017, pourtant un montant avait été inscrit dans le budget. Idem pour le FADeC Pistes 2016 ;
- le fait que le budget primitif ne prévoyait pas une ligne pour le FADeC Sport. Quand le BTR arrivait, la RP imputait la ressource au FADeC non affecté, faute de ligne appropriée. Idem pour le FADeC Santé, alors qu'ici, le budget prévoyait une ligne. Etant donné qu'une écriture passée dans le W-Money ne peut être reprise, il n'était plus possible de corriger la situation dans le cadre du budget collectif ;
- la dotation du Ministère de la Santé est inscrite en prévision mais non en recouvrement pour la raison évoquée supra ;
- aucune prévision n'a été faite pour le FADeC Sport dans le budget primitif. Le montant recouvré a été ajouté au FADeC non affecté pour la raison évoquée supra ;

Dans l'ensemble on retient que si le total des transferts est correct, leur présentation ne permet pas de connaître les vrais montants pour plusieurs ministères. Ceci tient à l'insuffisance du budget primitif qui n'a pas prévu les lignes appropriées pour les différents transferts, faute d'annonces sur ces transferts.

Le compte de gestion reprend les inscriptions et les montants du compte administratif.

### **Au niveau des dépenses**

Quant au respect de la note de cadrage budgétaire de Novembre 2017, on retient que le compte administratif comporte l'ensemble des annexes exigées par cette note, à l'exception du compte de gestion certifié.

Ces annexes sont d'une qualité variable. L'état des dettes de la Commune présente la situation au moment de l'élaboration du budget primitif, donc pas en fin d'année. L'état d'exécution des projets d'investissement comporte de nombreuses erreurs quant à la source de financement des projets. Il y a donc une marge de progrès à ce niveau.

### **En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC**

Les reports sur transferts FADeC sont listés dans l'annexe « Etat des restes à engager par source de financement » en ce qui concerne les crédits non engagés et dans l'annexe « Etat des dépenses d'investissement engagés et non mandatés » en ce qui concerne les crédits engagés non mandatés. Un récapitulatif des deux reports par type de FADeC se trouve dans la note de présentation. Les montants sont concordants avec ceux des annexes respectives citées.

Le Budget primitif 2018 respecte la note de cadrage budgétaire en ce qui concerne les différentes annexes, la nomenclature des transferts (sauf pour le FADeC MEMP Entretien et Réparation) et le contenu de la note de présentation. Quelques erreurs existent dans les tableaux de la note de présentation concernant les sources de financement des projets.

En outre, on observe des différences mineures entre les chiffres du RP et de la C/SAF sur les reports de l'année 2017.

### **Risque :**

Méconnaissance des ressources disponibles pour engagement.

### **Recommandation :**

C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

| COMPTES | LIBELLES                                                                                                                              | MONTANTS RECOUVRES |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 74      | Dotations, subventions et participations                                                                                              | 31312641           |
| 741     | Dotations                                                                                                                             |                    |
| 742     | Subventions et participations                                                                                                         | 10 312 641         |
| 7421    | Etat                                                                                                                                  | 10 312 641         |
| 74211   | Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)                                                                                   | 10 312 6413        |
| 742111  | FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)                                                                           | 10 312 641         |
| 742113  | FADeC affecté entretiens et réparations                                                                                               | 21 000 000         |
| 7421132 | Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)                                  | 21 000 000         |
| COMPTES | LIBELLES                                                                                                                              | MONTANTS RECOUVRES |
| 14      | Subventions d'investissement                                                                                                          | 327 298 655        |
| 141     | Subvention d'investissement transférable                                                                                              | 327 298 655        |
| 1413    | Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)                                                                                   | 327 298 655        |
| 14131   | FADeC investissement non affecté                                                                                                      | 0                  |
| 141311  | FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)                                                                           | 0                  |
| 141312  | Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)                                                                 | 0                  |
| 14132   | FADeC investissement affecté                                                                                                          | 327 298 655        |
| 141321  | Décentralisation                                                                                                                      | 0                  |
| 141323  | Santé et hygiène (santé, eau potable)                                                                                                 | 17 000 000         |
| 141324  | Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales) | 180 725 237        |
| 141325  | Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)                                                  | 32 548 418         |
| 141326  | Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)                                                                   | 525 000            |
|         | MEEM                                                                                                                                  | 96 500 000         |

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

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

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

#### **Norme :**

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

### Dates normales FADeC non affecté

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

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

### Dates normales FADeC affecté

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

### Constat :

**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 | 19/07/2017   | 19/07/2017   | 21/09/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 114          | 49           | 5            |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  |              |              |              |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | non défini   | non défini   | non défini   |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  |              |              |              |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | non défini   | non défini   | non défini   |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)                                                                                 |              |              |              |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                                                                                            | non défini   | non défini   | non défini   |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP                                                                         |              |              |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | non défini   | non défini   | non défini   |

Source : SCL, commune

La commune n'a pas bénéficié de transfert FADeC non Affecté Investissement en 2017 pour défaut de non présentation de PDC3.

**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) |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|------------------|--------------|-------------------|--------------|
|    |                                                                                                                           | 1ERE TRANCHE        | 2EME TRANCHE | 1ERE TRANCHE | 2EME TRANCHE | 1ERE TRANCHE             | 2EME TRANCHE | 1ERE TRANCHE     | 2EME TRANCHE | 1ERE TRANCHE      | 2EME TRANCHE |
| 1  | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 03/08/2017          | 15/09/2017   | 26/05/2017   | 22/09/2017   | 17/05/2017               | 06/10/2017   | 04/08/2017       | 10/10/2017   | 29/05/2017        | 30/06/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 104                 | 135          | 55           | 140          | 48                       | 150          | 105              | 152          | 56                | 80           |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  | 24/08/2017          | 20/10/2017   | 20/06/2017   | 17/10/2017   | 20/06/2017               | 04/12/2017   | 20/08/2017       | 17/10/2017   | 20/06/2017        | 27/09/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | 15                  | 25           | 17           | 17           | 24                       | 41           | 10               | 5            | 16                | 63           |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  | 06/09/2017          | 30/10/2017   | 23/06/2017   | 30/10/2017   | 23/06/2017               | 05/12/2017   | 06/09/2017       | 30/10/2017   | 23/06/2017        | 09/10/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | 9                   | 6            | 3            | 9            | 3                        | 1            | 12               | 9            | 3                 | 8            |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)                                                                                 | 15/09/2017          | 14/12/2017   | 29/06/2017   | 14/12/2017   | 11/12/2017               | 11/12/2017   | 15/09/2017       | 14/12/2017   | 29/06/2017        | 11/10/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                                                                                            | 7                   | 33           | 4            | 33           | 121                      | 4            | 7                | 33           | 4                 | 2            |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP                                                                         | 19/09/2017          | non défini   | 02/10/2017   | non défini   | non défini               | 26/07/2018   | non défini       | non défini   | 27/03/2018        |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 131                 | #VALEUR!     | 140          | #VALEUR!     | #VALEUR!                 | 263          | #VALEUR!         | #VALEUR!     | 266               | non défini   |

| N° | ETAPE                                                                                                                     | MJC (FADEC SPORT) |              | MJC (FADEC TOURISME) |              | MCVDD FADEC<br>ASSAINISSEMENT | MESTFP     | Ms ENT.&REP. |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------------------|--------------|-------------------------------|------------|--------------|
|    |                                                                                                                           | 1ERE TRANCHE      | 2EME TRANCHE | 1ERE TRANCHE         | 2EME TRANCHE |                               |            |              |
| 1  | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 12/06/2017        | 04/12/2017   | 12/06/2017           | 06/10/2017   | 10/10/2017                    | 31/10/2017 | 26/05/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 66                | 191          | 66                   | 150          | 152                           | 167        | 55           |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  | 10/07/2017        | 28/12/2017   |                      |              | 17/10/2017                    |            |              |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | 20                | 18           | non défini           | non défini   | 5                             | non défini | non défini   |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  | 04/08/2017        | 29/12/2017   |                      |              | 30/10/2017                    |            |              |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | 19                | 1            | non défini           | non défini   | 9                             | non défini | non défini   |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)                                                                                 | 15/09/2017        | 15/01/2018   |                      |              | 14/12/2017                    |            |              |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                                                                                            | 30                | 11           | non défini           | non défini   | 33                            | non défini | non défini   |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP                                                                         |                   | 02/03/2018   |                      |              |                               |            |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | non défini        | 159          | non défini           | non défini   | non défini                    | non défini | non défini   |

Source : SCL, commune

**Constat :**

Le transfert du FADeC non affecté a été suspendu pour cause d'inexistence de PDC3, il n'est donc pas opportun de parler d'un « retard » dans l'établissement des BTR. On note cependant une durée assez longue des étapes subséquentes à l'émission des BTR qui dépasse largement la norme du MdP FADeC, même la transmission du BTR à la Mairie accuse parfois beaucoup de retard par rapport au délai prévu.

Le transfert du FADeC non affecté a accusé de retard dans l'établissement des BTR de la 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranche. On note cependant une durée un peu longue des étapes subséquentes à l'émission des BTR qui dépasse largement la norme du MdP FADeC, même pour la transmission du BTR à la Mairie a eu lieu hors délai prévu.

Tous les FADeC affectés ont été transférés en 2 tranches en 2017. La procédure aurait dû démarrer en Mars pour la première tranche et en Juillet pour la seconde et la Commune aurait dû recevoir les BTR respectivement le 07 avril et le 08 août 2017. La commission constate un dépassement de ces dates pour l'ensemble des Ministères ; les retards varient entre 79 jours et 191 jours (2<sup>ème</sup> tranche) et entre 48 jours et 105 jours (1<sup>ère</sup> tranche) pour la première étape (établissement des BTR par le SCL). Les étapes suivantes accusent également des retards, les deux premiers acteurs impliqués (SCL, RF et RF) n'ont pas respecté les délais que leur accorde le MdP FADeC.

Par ailleurs la commission a relevé une situation spéciale en ce qui concerne la transmission des BTR de la RP à la mairie de Covè ; les fonds sont transférés au RP dans les mêmes conditions que les autres RP du département du ZOU mais force est de constater que de la recette perception à la mairie les BTR peuvent faire plus de 30 , 33 voire 121 jours avant que le maire ne soit informé mieux parfois il n'y a pas de traçabilité pour ces opérations de transmission ; pire le Receveur choisit à son gré les BTR à envoyer au maire.

Par conséquent, le délai de la procédure entière, depuis l'émission du BTR jusqu'à sa notification à la Mairie, varie également d'un transfert à l'autre, entre 66 jours et 221 jours ouvrables.

**Risque :**

Retard dans la réalisation du PAI de la Commune.

**Recommandation :**

- Ministères sectoriels : engager la procédure de transferts (prise de décisions et élaboration des mandats de paiements) en Février et Juin (si deux tranches) ;
- MDGL : Saisir le Ministre en charge des Finances pour qu'il instruisse le DGTCP au sujet du comportement désinvolte constaté par la commission

d'audit de madame le receveur percepteur dans le cadre du traitement du volet financier des fonds FADeC en l'occurrence dans le volet de l'information du maire et du traitement des informations financières de la commune de Covè dont elle assure également la responsabilité de contrôleur financier ;

- Trésor niveau central (RGF et SCL) : élaboration des documents dans les délais consignés par le Manuel de Procédures FADeC ;

## **1.2. GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES**

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

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Les ressources transférées à la commune ne sont pas souvent notifiées au RP par le RF conformément aux textes en vigueur.

Le RP a produit à la commission les BTR relatifs au FADeC transférés à la Commune de Covè et lui a fourni les informations sur les montants transférés à la Commune par nature et par source.

Toutefois, il a été relevé par la commission que le RP n'informe pas toujours diligemment le Maire de la réception des BTR en les lui transmettant par correspondance ou bordereau d'envoi avec la célérité requise.

Il n'existe pas de preuves de transmission au Maire par le RP de tous les BTR destinés à la Commune au titre de l'année 2017.

Le registre auxiliaire FADeC du C/SAF de la Commune ne retrace pas tous les montants transférés par BTR à la commune au titre de la gestion 2017.

Certes, la C/SAF reconnaît avoir reçu tous les BTR destinés à la Commune sauf ceux relatifs au fonctionnement gardés par le RP. Mais l'examen du registre auxiliaire FADeC tenu par elle révèle que huit BTR reçus par la Commune en 2017 n'y sont pas retracés. Mieux, la date de réception des BTR par la Commune de Covè est souvent inconnue et il n'est pas mentionné dans le registre la date à laquelle les BTR reçus y sont enregistrés.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque de traçabilité des ressources FADeC transférées.

**Recommandation :**

- Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification par des actes de traçabilité, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs ;
- Le RP devra notifier et transmettre au Maire diligemment et par des moyens laissant traçabilité les BTR reçus.

Le Maire devra :

- veiller à une meilleure organisation et fonctionnement du secrétariat administratif aux fins notamment de la connaissance de la date de réception des BTR par la Commune ;
- Instruire le C/SAF aux fins d'une tenue à jour du registre auxiliaire FADeC et d'un remplissage adéquat de la colonne << date >> dans ledit registre en y mentionnant la date à laquelle les BTR y ont été enregistrés.

### **1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses**

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

L'examen de la régularité des opérations de liquidation et de mandatement des dépenses par la Commune, et de paiement des mandats par le Receveur Percepteur a été fait.

Sur un échantillon de dix dossiers de marché sélectionnés, la commission a constaté que ces dix dossiers contiennent tous les documents obligatoires et

indispensables avant leur traitement et transfert au RP pour paiement et que toutes les factures payées sont régulières au regard des mentions obligatoires exigées avant paiement.

En d'autres termes, la commission a constaté qu'à l'issue des contrôles de régularité effectués par le RP, les mandats de l'échantillon ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer ». Il n'y a pas eu de mandats rejetés.

**Risque :** NEANT

**Recommandation :** NEANT

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

#### **Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur**

**Norme :**

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

**Constat :**

Le délai moyen de mandatement de la Commune est de 8,9 jours au lieu de 5 jours selon le manuel de procédures du FADeC. Sur les dix (10) mandats vérifiés par la commission, cinq sont restés dans le délai en faisant trois (3) jours. Les délais de liquidation et de mandatement des 5 autres mandats varient entre 8,10 et 64 jours ouvrables.

Interrogé sur le problème des retards de liquidation et du mandatement le C/SAF n'a pas pu donner une explication convaincante à la commission.

Norme non respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandation :**

Il serait indiqué que le Maire prenne les dispositions nécessaires en vue du respect du délai de 5 jours de mandatement prévu par le MdP du FADeC.

### **Délais de paiement du comptable**

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 20,7 jours au lieu de 11 jours ouvrables. Sur les dix (10) mandats vérifiés par la commission, seul deux (02) sont restés dans le délai en faisant onze (11) jours. Les délais de paiement juridique et comptable des huit (08) autres mandats fluctuent entre 14 – 16- 18,5 -25,5- 70- et 96 jours ouvrables. Interrogé sur le problème des retards de traitement juridique et du paiement comptable la RP n'a pas pu donner une explication convaincante à la commission.  
Norme non respectée.

#### **Risque :**

- Retard dans l'exécution des travaux ;
- Cumul des arriérés de paiement ;
- Mise en difficulté financière des prestataires.

#### **Recommandation :**

- Le maire doit le C/SAF a traité avec diligence les factures des prestataires dans le respect strict des délais prescrits ;
- Le RP doit prendre les dispositions nécessaires pour effectuer les paiements dans les délais règlementaires.

### **Délais totaux des paiements**

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

La durée moyenne totale des paiements dans la Commune de Bohicon est de 29,7 jours, donc largement dans la limite de 60 jours prescrite par le CMPDSP. Ce délai est le cumul des deux délais de l'ordonnateur et du comptable.  
Norme est respectée.

#### **Risque :** Néant.

#### **Recommandation :** Néant.

### 1.2.4 Tenue correcte des registres

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

La mairie tient un registre des engagements, un registre des mandats et un registre auxiliaire FADeC non spécialisé par nature. Ces registres ouverts sont cotés et paraphés mais ne sont pas tous tenus à jour.

Au niveau de l'ordonnateur, le registre des engagements et le registre des mandats sont tenus à jour.

Le logiciel GBCO est aussi utilisé pour la comptabilisation des données. Ces données sont enliassées datées et signées.

Par contre, le registre auxiliaire FADeC tenu au niveau de l'ordonnateur est mal tenu. En effet, à la vérification, huit (8) des BTR reçus par la Commune en 2017 n'y sont pas enregistrés.

Le registre auxiliaire FADeC du RP non spécialisé par nature est globalement bien tenu à l'exception d'un BTR reçu en 2017 qui n'y a pas été enregistré.

La norme est partiellement respectée aussi bien par l'ordonnateur que par le RP.

#### **Risque:**

- Insuffisance de traçabilité dans la gestion des ressources du FADeC ;
- Non fiabilité des situations financières produites ;
- Difficultés de rapprochement des situations du comptable avec celles de l'ordonnateur.

#### **Recommandation :**

- Le Maire devra veiller à la bonne tenue par le C/SAF du registre auxiliaire FADeC mis à disposition par la CONAFIL ;
- Le RP devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC mis à disposition par la CONAFIL.

### 1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

#### **Norme :**

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

en deux types de registre : Le livre-journal des matières ainsi que les registres d'inventaire spécialisés, à savoir le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.

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

### **Constat :**

La Commune n'a pas nommé ou responsabilisé un comptable matières. C'est le chef Division Matériel au niveau du Service des Affaires Financières de la Mairie qui est chargé de la tenue de la Comptabilité matières. Elle est titulaire d'un CAP aide comptable.

Les outils suivants sont utilisés :

- Un livre journal des matières ouvert le 02 janvier 2017. A la place du registre d'inventaire, il existe des fiches de stocks.
- Un registre du patrimoine est ouvert. Il est non daté et non tenu à jour. Le relevé d'inventaire n'était pas disponible car les travaux étaient en cours lors du passage de la commission.

Le module de << gestion des stocks >> du GBCO est opérationnel mais n'est pas utilisé pour la tenue de la comptabilité matières au niveau de la Mairie.

### **Risque :**

- Impossibilité d'avoir des informations fiables en comptabilité des matières (les immobilisations, les stocks, les prévisions, etc...) ;
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal ;
- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures, biens meubles et immeubles ;
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières.

### **Recommandation :**

Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :

- nommer un agent exclusivement chargé de la comptabilité -matières de la Commune ayant le profil requis;
- s'assurer de l'ouverture et de la tenue à jour et dans les formes prescrites de tous les documents et registres requis pour une bonne tenue de la comptabilité matières de la Commune.

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

### **Norme :**

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

- Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)
- Le budget programme (janvier)

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

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

### **Constat :**

La commission n'a pas eu la preuve de transmission des documents suscités par le Maire au SP/CONAFIL.

Le Maire ne transmet pas le point d'exécution des projets à l'autorité de tutelle.

Par bordereau d'envoi, le RP transmet mensuellement 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, il envoie au maire :

- la situation des crédits non engagés à reporter ;
- les soldes en fin d'exercice et les reports de soldes ;

Ces états transmis par le RP au Maire font ressortir la situation globale d'exécution du FADeC. Toutefois, ces documents sont transmis au Maire par le RP assez souvent avec retard.

La norme est partiellement observée.

### **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 ;
- Insuffisance de reddition des comptes ;
- Mauvaise programmation des projets.

### **Recommandation :**

Le maire devra :

- transmettre dorénavant à la CONAFIL les documents suivants et relatifs à l'exercice n :
  - ✓ le budget (primitif et collectif) et ses annexes ;
  - ✓ le budget programme ;
  - ✓ le Plan Prévisionnel de passation des marchés.
- établir et transmettre à la CONAFIL le point trimestriel de l'exécution des ressources FADeC mobilisées à l'aide du module analytique du LGBC (cf. Point 6.2.3 du nouveau Manuel de Procédures FADeC) ;
- établir et envoyer à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.

### 1.2.7. Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Il n'est pas constitué pour les archives un dossier complet par opération financée sur FADeC comprenant les dossiers de passation de marché, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet.

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

Ainsi, les dossiers techniques sont classés au niveau du service technique et ceux financiers au niveau du service financier.

En outre, il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, mais ce dossier ne comporte pas tous les documents essentiels visés dans la norme.

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

En ce qui concerne le 2ème volet de la norme, il est à noter que copie des documents budgétaires et comptables (budget, compte administratif, plan de passation, PAI PDC etc.) est gardée aux archives et à la Bibliothèque communales. Ces documents sont archivés manuellement et par type de documents dans des boîtes d'archives à cet effet à la disposition du service administratif et financier et de manière informatisée dans le logiciel GBCO. Quant aux pièces comptables ; elles sont classées dans des chronos gardés dans le bureau du C/SAF.

Par rapport au logiciel GBCO, des mesures appropriées de sécurité informatiques sont mises en place. Selon les déclarations du C/SAF, le logiciel fonctionne bien ;

Le service est doté d'un disque dur externe pour la conservation des données, l'anti - virus opérationnel et il y a la disponibilité de la connexion internet pour sa mise à jour.

Ce 2<sup>ème</sup> volet de la norme relatif à la constitution aux archives des documents budgétaires et comptables est respecté.

**Risque :**

- Perte d'informations ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et financière.

**Recommandation :**

- Le Maire devra veiller à ce que le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics constitue un dossier complet par opération financée sur FADeC au niveau du S/PRMP ;
- Le Maire devra instruire le C/ST et le C/SAF afin qu'ils donnent systématiquement copie au S/PRMP de toutes les pièces exigibles de leur domaine de compétence se rapportant à chaque opération financée sur FADeC:

**1.2.8. Archivage des documents comptables au niveau de la RP**

**Norme :**

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

*Faire référence à l'article du décret comptabilité publique*

**Constat :**

L'archivage au niveau du RP est manuel et électronique :

- manuellement, il est constitué de copies de mandats et des pièces justificatives contenues dans des chemises dossiers rangées par chapitre et non par nature d'opération FADeC ; mais la plupart des dossiers vus par la commission chez le RP étaient incomplets eu égard à l'absence de certaines pièces exigibles.
- l'archivage électronique est réalisé par le logiciel W-Money qui est fonctionnel.

Comme mesures de sécurité, le RP dispose d'un disque dur externe et d'un anti-virus actif pour sauvegarder ses données et d'armoires de rangement.

Un groupe électrogène de relais existe en cas de coupure de l'énergie électrique. ..Mais la Recette perception ne dispose pas d'onduleur et, de connexion internet pour assurer en tant réel la mise à jour de l'anti- virus.

La norme est partiellement respectée. :

**Risque :**

- Absence de disponibilité permanente de copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives au niveau de recette-perception ;
- Menace sur la sécurisation des données électroniques.

**Recommandation :**

- Le MEF devra doter la recette-perception de tous les matériels essentiels de protection et de sécurisation des outils de gestion électronique des archives et de conservation des informations financières ;
- Le RP devra veiller à la complétude des dossiers par opération FADeC ;
- Le RP devra faire copies des mandats de paiement sur FADeC et des autres pièces justificatives subséquentes et les archiver au niveau de la recette-perception.

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

### 2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

#### **Constat :**

Le Plan de Développement Communal (PDC) produit à la Commission est celui de la troisième génération qui couvre la période 2018 à 2022. Il convient de souligner que la commune ne disposait pas de PDC en vigueur en 2017.

Les quatre (4) projets réalisés au titre de l'année 2017 figurent dans le Plan annuel d'investissement (PAI), le Plan de passation des marchés publics et dans le budget de la commune exercice 2017.

Aussi, les montants prévisionnels de ces réalisations contenus dans le PPMP et le PAI sont-ils en cohérence avec ceux du budget sans changement de la localisation et/ou du secteur.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

### 2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

| SECTEUR DE REALISATIONS                              | NOMBRE DE REALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Administration Locale                                | 3                      | 28 568 182                   | 75,26%                     |
| Agriculture/Elevage/Pêche                            | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Communication et NTIC                                | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Culture et Loisirs                                   | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Eau                                                  | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.            | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Enseignements Maternel et Primaire                   | 1                      | 9 392 998                    | 24,74%                     |
| Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Environnement et Assainissement                      | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Equipements Marchands                                | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Hygiène et Assainissement de Base                    | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Jeunesse et Sport                                    | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Participation et Contrôle Citoyen                    | 0                      |                              | 0,00%                      |

| SECTEUR DE REALISATIONS                            | NOMBRE DE REALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|----------------------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Pistes Rurales                                     | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Santé                                              | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Sécurité                                           | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Transfert aux Structures Infra et Inter Communales | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Urbanisme et Aménagement                           | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Voirie Urbaine                                     | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Total                                              | 4                      | 37 961 180                   | 100,00%                    |

Source : commune

### Constat :

Au cours de l'année 2017, la commune n'a réalisé des investissements que dans deux secteurs :

- Administration Locale pour un taux d'engagement de 75,26%
- Enseignements Maternel et Primaire pour un taux d'engagement de 24,74%

**Tableau 12 :** Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

| NATURE DE REALISATIONS             | NOMBRE DE REALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Réhabilitation/Réfection           | 2                      | 20 007 569                   | 59,06%                     |
| Projets Intercommunaux             | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Formation/Renforcement de Capacité | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Etude/Contrôle/Suivi               | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Equipement/Acquisition/Fourniture  | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Entretien                          | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Construction et Equipement         | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Construction                       | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Aménagement/Travaux confortatifs   | 1                      | 13 866 611                   | 40,94%                     |
| Autres Transferts en Capital       | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Autres Fonctionnement              | 0                      |                              | 0,00%                      |
| Total                              | 3                      | 33 874 180                   | 100,00%                    |

Source : commune

La commune de covè a investi plus dans la réfection des infrastructures (59,06 %) et l'aménagement des travaux confortatifs (40,95%).

### 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                | 2                                | 1                       | 3                                       | 37,50%         |
| Cessation de travaux            | 0                                | 0                       | 0                                       | 0,00%          |
| Travaux abandonnés              | 0                                | 0                       | 0                                       | 0,00%          |
| Réception provisoire            | 2                                | 3                       | 5                                       | 62,50%         |
| Réception définitive            | 0                                | 0                       | 0                                       | 0,00%          |
| <b>Total</b>                    | <b>4</b>                         | <b>4</b>                | <b>8</b>                                | <b>100,00%</b> |

Source : commune

#### **Constat :**

Au total 8 marchés ont été actifs en 2017 dont 04 proviennent de 2016. trois (03) sont en cours de réalisations soit un taux de 37, 50% et 5 ont fait l'objet provisoire soit un taux de 62,50. Aucun marché n'est en situation d'abandon ni de cessation de travaux

#### **Risque : Néant**

#### **Recommandation : Néant**

### 2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

#### **Norme :**

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

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

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

**Constat :**

**Tableau 14 :** Liste des réalisations inéligibles 2017

| N° | INTITULE DES REALISATIONS<br>INELIGIBLES | MONTANTS | SOURCES | OBSERVATIONS |
|----|------------------------------------------|----------|---------|--------------|
|    | Néant                                    |          |         |              |

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

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

La commune de Cové n'a réalisé aucune dépense inéligible sur les ressources du FADeC au cours de la gestion 2017

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

### ▪ 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 :**

Suivant les informations recueillies il n'existe pas dans la commune, des réalisations sur financement FADeC qui ne soient pas fonctionnelles un an après leur réception provisoire.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### 1.1.2.2 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 :**

En 2017, sur les marchés échantillonnés, la commune n'a pas eu recours aux contrôleurs indépendants.

Tous les chantiers de l'échantillon d'infrastructures retenues pour l'audit ont fait l'objet de visites de chantiers par le C/ST. Mais il n'a été produit à la commission la preuve de visite effective (PV de visite) d'un marché. Il s'agit du marché relatif aux Travaux de réfection et d'aménagement de la réfection de la radio et transmission. Mais malheureusement très peu d'observations pertinentes issues de ces visites sont consignées dans lesdits PV.

Il n'y a pas eu de situation préoccupante portée à la connaissance du maire.

**Risque :**

Réalisation d'infrastructure de piètre qualité.

**Recommandation :**

Le C/ST doit :

- mettre plus de rigueur et du professionnalisme dans le suivi des infrastructures ;
- sanctionner systématiquement les visites des chantiers ouverts dans la commune par des PV.

**1.1.2.3 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 :**

Les différents constats relevés sont consignés dans le tableau ci-dessous.

**Tableau :** Point des Observations issues des visites d'infrastructures

| N° | INTITULE DE LA REALISATION                                   | INFORMATION SUR LE MARCHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INSPECTION INFRASTRUCTURES                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Travaux de réfection des infrastructures scolaire EPP SOLI A | <u>N° marché :</u><br>N°12E/004/MCC/CCPMP/CCMP /SPRMP<br><u>Entreprise :</u> ETS BOZA PLUS<br><u>Coût :</u> 9 392 998TTC<br><u>Source :</u> FADeC affecté<br><u>Remise de site :</u> 09/08/2017<br><u>Visites de chantier :</u> Oui par le C/ST.<br><u>Durée :</u> 2 mois<br><u>Constats d'achèvement :</u> Non<br><u>Date de réception provisoire :</u> 02/10/2017<br><u>Réception définitive :</u> Non | Infrastructure réalisée dans les règles de l'art<br>Absence d'un rapport d'état des lieux avant le démarrage des travaux de réfection<br>Absence d'un dossier d'exécution technique validé par le C/ST |

| N° | INTITULE DE LA REALISATION                                                        | INFORMATION SUR LE MARCHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INSPECTION INFRASTRUCTURES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                   | <u>Garantie de Bonne Exécution</u> :Non                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2  | Travaux de réfection et aménagement de la Radio-transmission de la Mairie de COVE | <u>N° marché</u> :<br>Contrat N°12E/002/MCC/CCPMP/CCMP/SPRMP<br><u>Entreprise</u> : ETS TRADIVEG<br><u>Coût</u> : 10 614 571 TTC<br><u>Source</u> : FADeC non affecté<br><u>Remise de site</u> : 19/08/2017<br><u>Visites de chantier</u> : Oui par le C/ST. PV de visite sup à 20<br><u>Durée</u> 2 mois<br><u>Constats d'achèvement</u> : Non<br><u>Date de réception provisoire</u> : 29/09/2017<br><u>Réception définitive</u> : Non<br><u>Garantie de Bonne Exécution</u> :Non   | Infrastructure réalisée dans les règles de l'art<br>Absence d'un rapport d'état des lieux avant le démarrage des travaux de réfection<br>Absence d'un dossier d'exécution technique validé par le C/ST<br>Présence des traces de mouille sur le mur de séparation de la salle de garde et la toilette ce qui laisse penser à une infiltration d'eau dans le bâtiment |
| 3  | Travaux confortatifs sur le boc administratif de la Mairie de Covè                | <u>N° marché</u> :<br>Contrat:<br>NN°12E/003/MCC/CCPMP/CCMP/SPRMP<br><u>Entreprise</u> :RELAIS NEGOCE<br><u>Coût</u> :13 866 611TTC<br><u>Source</u> : FADeC<br>Non affecte<br><u>Remise de site</u> : 27/10/2017<br><u>Visites de chantier</u> : oui par le C/ST.<br><u>Délai d'exécution</u> :2 mois<br><u>Constats d'achèvement</u> : Non<br><u>Date de réception provisoire</u> :Non<br><u>Réception définitive</u> :Non<br>31/08/2017<br><u>Garantie de Bonne Exécution</u> :Non | Infrastructure réalisée dans les règles de l'art<br>Absence d'un rapport d'état des lieux avant le démarrage des travaux de réfection<br>Absence d'un dossier d'exécution technique validé par le C/ST                                                                                                                                                               |
| 4  | Travaux de mise en réseau des services de recouvrement de la Mairie de Covè       | <u>N° marché</u> :<br>Contrat<br>N°N°12E/003/MCC/CCPMP/CCMP/SPRMP<br><u>Entreprise</u> :CABINET DCH3 Consulting<br><u>Coût</u> :4 087 400TTC<br><u>Source</u> : FADeC Non Affecté<br>Investissement<br><u>Durée</u> : 2 mois<br><u>Remise de site</u> :<br><u>Visites de chantier</u> :<br><u>Constats d'achèvement</u> :<br><u>Date de réception provisoire</u> :<br><u>Réception définitive</u> : NOM<br><u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non                                   | Contrat signé depuis le 27 septembre 2017<br>L'utilisation de l'outil à démarrer le 05 mai 2018<br>Absence de l'ordre de démarrage des travaux<br>Absence du PV de réception provisoire                                                                                                                                                                              |
| 5  | Construction d'un module de trois                                                 | <u>N° marché</u> :<br>Avenant N°001 au contrat N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Chantier en cours d'exécution<br>Taux d'exécution estimé à 70%                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| N° | INTITULE DE LA REALISATION                                                                                    | INFORMATION SUR LE MARCHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | INSPECTION INFRASTRUCTURES                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP DE AKPEHO SEME QUARTIER, Arrondissement DE AGBAGNIZOUN CENTRE | <p>N°12B/0010/MC-AGZ/SG/SPRMP/SAF/ST</p> <p><u>Entreprise</u> : CRAC BTP</p> <p><u>Coût</u> : 17 468 130 TTC</p> <p><u>Source</u> : FADeC Investissement PSDCC-Communes</p> <p><u>Remise de site</u> : 29/09/2017</p> <p><u>Visites de chantier</u> : oui par le C/ST.</p> <p>Nombre de visite supérieur à 10 selon le cahier de suivi de chantier</p> <p><u>Délais d'exécution</u> : 4 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> : Non</p> <p><u>Date de réception provisoire</u> :</p> <p><u>Réception définitive</u> :</p> <p><u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p>                                                                                  | <p>Plus de 7 mois déjà de retard constaté sans aucune disposition prise par la commune</p> <p>La dernière visite du C/ST remonte au 6/04/2018.</p> <p>Exécution des travaux sans la présence du Chef Chantier</p>                                                   |
| 6  | Construction de deux (02) modules de quatre (04) boutiques à la maison des jeunes d'Agbangnizoun              | <p><u>N° Marché</u> :</p> <p>N°12B/002/MC-AGZ/SG-SAF/ST</p> <p><u>Entreprise</u> : ADJ LA MISERICORDE</p> <p><u>Coût</u> : 28 326 076 FCFA TTC</p> <p><u>Source</u> : FADeC Investissement PSDCC-Communes</p> <p><u>Remise de site</u> : 17/10/2017</p> <p><u>Visites de chantier</u> : oui par le C/ST.</p> <p>Nombre de visite supérieur à 10 selon le cahier de suivi de chantier</p> <p><u>Délais d'exécution</u> : 4 mois</p> <p>Retard de 2 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> : 20 mars 2018</p> <p><u>Date de réception provisoire</u> : 18 avril 2018</p> <p><u>Réception définitive</u> :</p> <p><u>Garantie de Bonne Exécution</u> : Non</p> | <p>Infrastructure réalisée dans les règles de l'art, juste la présence de quelques fissures légères.</p> <p>Aucune disposition n'a été prise pas la commune malgré les deux mois (02) retard constaté</p> <p>Infrastructure réceptionnée mais pas fonctionnelle</p> |

### **Risque :**

- Réalisation d'infrastructure de mauvaise qualité ;
- Non réalisation de certains corps d'état prévus dans le Devis Quantitatif et estimatif des Contrats.

### **Recommandation:**

Le Maire devra instruire le C/ST à :

- réaliser les dossiers techniques d'état des lieux de tous les projets de réfection à réaliser ;
- élaborer les dossiers d'exécution techniques à chaque infrastructure à réaliser ;
- sanctionner toutes les visites du C/ST sur les chantiers par des PV ;
- réaliser les visites de constats d'achèvement avant la réception provisoire des travaux.

**1.1.2.4 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC**

**Bonnes pratique :**

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

**Constat :**

Les infrastructures FADeC visitées et réceptionnées portent des écrits d'identification.

La norme est respectée.

**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  | Travaux de réfection des infrastructures scolaire EPP SOLI                                  | 9 392 998  | FADeC affecté<br>MEMP Entr.<br>& Rép. | Cotation          | Enseignements Maternel Et Primaire | Réception provisoire |
| 2  | Travaux de réfection et aménagement de la Radio-transmission de la Mairie de COVE (CONTRAT) | 10 614 571 | FADeC non affecté<br>(Investissement) | Cotation          | Administration Locale              | Réception provisoire |
| 3  | Travaux confortatifs sur le boc administratif de la Mairie de Covè                          | 13 866 611 | FADeC non affecté<br>(Investissement) | Cotation          | Administration Locale              | Réception provisoire |
| 4  | Travaux de mise en réseau des services de recouvrement de la Mairie de Covè                 | 4 087 000  | FADeC non affecté<br>(Investissement) | Cotation          | Administration Locale              | Travaux en cours     |

*Source : Commission d'audit*

Sur un total de treize (4) marchés passés et conclus par la Commune de Covè, la commission d'audit a donc pris les quatre marchés pour constituer sa base d'échantillon, soit un taux de 100%.

### 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 a élaboré son Plan Prévisionnel de Passation des Marchés qu'elle a transmis à la DNCMP le 10 février 2017 mais retourné avec des observations pour être retransmis le 27 février 2017. La CCMP a validé le PPPM le 03 mars 2017 et publié sur le site SIGMAP le 19 Avril 2017. Ce plan comporte les quatre marchés échantillonnés. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent clairement la nature des différentes prestations, soit au total de 13 marchés dont 11 concernent les marchés de travaux, 01 marché de fournitures, 1 marché de service courant, 1 marché de prestation intellectuelle.

Enfin, l'avis général de passation des marchés a été publié sur le SIGMAP le 19 avril 2018, mais il ne comporte que les marchés prévus pour être passés par la procédure d'appel d'offre, les demandes de cotation n'y figurent pas.

##### **Risque :**

- Retard dans la réalisation des infrastructures ;
- Réalisation des marchés non-inscrits au PPPMP.

##### **Recommandation :**

- La PRMP doit prendre toutes les dispositions pour publier le PPMP et l'avis général de passation dans les délais réglementaires ;
- La PRMP doit inscrire dans l'avis général de passation tous les marchés inscrits au PPM.

### 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                                     | 4                      | 100,00%                   |
| Appel d'Offres Restreint                     | 0                      | 0,00%                     |
| Appel d'Offres Ouvert                        | 0                      | 0,00%                     |
| Autres (contre-partie, transfert en capital) | 0                      | 0,00%                     |
| Total                                        | 4                      | 100,00%                   |

Source : commune

En 2017, la commune a passé au total quatre (04) marchés. Tous les quatre marchés sont passés par la procédure de demande de cotation.

Il ressort de tout ce qui précède qu'il n'y a pas eu de fractionnement de marchés et que les seuils de passation des marchés publics ont été respectés. La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **Norme :**

Conformément aux dispositions de l'article 4 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des MP, « la DNCMP est en charge du contrôle a 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 :**

La commission n'a identifié aucun marché se trouvant dans les seuils de compétence de contrôle à priori de la DNCMP. De ce fait, l'ensemble des opérations de passation de marchés ont été soumis à l'appréciation de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Du dépouillement des dossiers de passation de marché, il ressort que la CCMP exerce un contrôle à priori et un contrôle à postérieur sur ces dossiers. Ainsi pour les quatre dossiers de l'échantillon tous passés par demande de cotation la commission a pu disposer des bordereaux d'envoi des projets de DC, des PV de dépouillement et d'analyse des offres.

La commission n'a pu disposer de la complétude de tous les bordereaux objet d'échange des différents documents entre la CCMP et PRMP.

Tous les quatre projets de contrat ont fait l'objet d'étude à postérieur par la CCMP.

La norme est donc partiellement respectée.

### **Risque :**

Absence de traçabilité entre les différents échanges entre la CCMP et PRMP.

### **Recommandation :**

La CCMP doit à l'avenir échanger tout document avec la PRMP à l'aide de Bordereau contre décharge.

### 3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

#### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Constat :**

Pour s'assurer du respect des règles de publicité, la commission a, pour les projets de l'échantillon, procédé aux vérifications relatives :

- à l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture, des PV d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive ;
- au caractère public des séances d'ouverture ;
- à la notification de l'attribution provisoire au soumissionnaire retenu et à l'information des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres et des motifs y afférent.

De ces vérifications ressortent les résultats ci-après :

- pour les quatre marchés qui composent l'échantillon et passés par la procédure de demande de cotation, tous les avis d'appel d'offres (04) ont été publiés uniquement par voie d'affichage sur le tableau d'affichage de la commune et par voie de presse à la radio communautaire « TONASSE ». Mais la commission n'a pu disposer comme preuve que le bordereau d'envoi de l'avis à la radio. En dehors de cette publication, plus aucune autre publication n'est effectuée. Il convient de relever un taux

- relativement faible de participation des soumissionnaires aux appels d'offres lancés par la commune (en moyennes 3,5 soumissionnaires) ;
- Contrairement aux dispositions des articles 76 et 84 du code des marchés publics, les PV d'ouverture et d'attribution provisoire ne sont pas publiés. Sa publication n'est faite uniquement que sur le tableau d'affichage de la commune ;
  - à l'issue de chaque séance d'ouverture de plis, il est établi un PV d'ouverture de plis. Ces PV sont accompagnés d'une liste unique de présence des soumissionnaires et des membres de la commission d'ouverture. Sur Ces PV d'ouverture, il est fait mention de la présence des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture de plis ;
  - les dates d'ouvertures sont indiquées dans les avis d'appel d'offres avec les heures d'ouverture. Mais les différents délais d'exécution n'y figurent pas ;
  - les séances d'ouvertures des offres ont eu lieu aux dates prévues dans les avis d'appel d'offres ;
  - les soumissionnaires présents aux différentes séances d'ouvertures n'ont émis aucune observation sur le déroulement des procédures d'ouverture ;
  - les PV d'attribution provisoire n'est publié que sur le tableau d'affichage ;
  - les soumissionnaires non retenus sont systématiquement informés du rejet de leurs offres ainsi que les motifs du rejet de leurs offres ;
  - l'attribution définitive n'est pas publiée, mais il est soi-disant affiché sur le tableau d'affichage.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Violation du principe d'égalité d'accès à l'information (Absence de publication des avis sur le SIGMAP.

**Recommandation :**

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire publier sur le SIGMAP outre dans le journal de large couverture les Avis de passation, les PV 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 :**

De la vérification effectuée sur la base des dossiers de l'échantillon de marchés retenu pour l'audit, il ressort que les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations nécessaires contenues ainsi que les principaux critères d'évaluation.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV**

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

**Norme :**

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

**Constat :**

La commission a vérifié la cohérence entre le PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres d'une part, la cohérence du PV d'ouverture d'autre part et enfin, la conformité et la régularité des PV d'ouverture. Elle a relevé ce qui suit :

- les offres relatives aux marchés échantillonnés ont été bien inscrites dans le registre spécial de réception des offres et à leurs dates et heures de dépôt respectives. Ces dates et heures de dépôt correspondent bien à celles indiquées dans les PV d'ouverture concernés. Mais en ce qui concerne la demande de cotation relative aux travaux confortatifs sur le bloc administratif de la mairie de Covè, l'heure d'arrêt dans l'avis est 19h mais le registre a été arrêté à 10 h et certaines heures du dépôt des offres inscrites sur le PV et dans le registre ne concordent pas : ( Ets le Relais 09h00 selon le registre et 09h 20 sur le PV ouverture ; Ets PHARIC Group 09h00 selon le registre 09h25 sur le PV d'ouverture) ;
- dans Chaque cas, le nombre d'offres retracées dans le registre est conforme au nombre d'offres reçues et ouvertes (Cf. PV d'ouverture) ;
- les PV d'ouvertures des offres des marchés échantillonnés comportent toutes les informations nécessaires à l'exception du délai d'exécution des différents marchés ;
- tous les PV d'ouvertures sont accompagnés d'une liste de présence unique (membre commission + soumissionnaire présent) ;

- les séances d'ouverture sont présidées par le Président de la CPMP et les PV d'ouverture sont signés par tous les membres de la CPMP. Les PV d'ouverture sont, de ce fait, réguliers.

**Risque :**

- Dissimulation des informations ;
- Passation de marché irrégulier.

**Recommandation :**

- La CCMP doit faire ressortir à l'avenir les délais d'exécution des marchés sur les PV d'ouverture ;
- Le S/PRMP doit mettre plus de rigueur dans la tenue du registre de réception des offres.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Pour vérifier le respect de cette norme, la commission, après avoir pris connaissance des PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon a accompli les diligences ci-après :

- elle s'est assurée que ces PV comportent les éléments indiqués dans la norme ;
- elle s'est assuré que les PV d'attribution provisoire sont signés par le Maire.

Les résultats retracés dans les lignes qui suivent ont été obtenus.

Les PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon comportent toutes les informations indiquées dans la norme, notamment les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, les éléments de marché tel que le prix du marché.

On note la cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO.

Le Maire a signé tous les PV d'attribution provisoire concernant l'échantillon de marchés retenu pour l'audit.

Au total, les PV d'attribution provisoire sont conformes et réguliers.

La norme est respectée.

**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 CMPDSP).*

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

**Constat** :

Tous les marchés (04) de l'échantillon passés par la procédure de demande de cotation ne sont pas envoyés à l'autorité de tutelle pour approbation.

**Risque** : Néant

**Recommandation** :

La PRMP doit dorénavant faire approuver par l'autorité de tutelle les marchés passés par la Demande de Cotation.

### 3.1.8 Respect des délais de procédures.

**Norme** :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai 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 :**

Tous les quatre (04) marchés de l'échantillon sont passés par la procédure de demande de cotation ; la commission n'a pu opiner sur les différents délais, néanmoins les constats suivants ont été faits :

- le délai entre la date de dépôt des offres et la date de signature du contrat il s'est écoulé 103 jours pour (02) de marchés de l'échantillon (Travaux confortatifs sur le bloc administratif de la mairie et les travaux de mise en réseau des services de recouvrement de la mairie) ;
- le délai entre la date de dépôt des offres et la date de signature du contrat il s'est écoulé 43 jours pour deux (02) de marchés de l'échantillon (Travaux de réfection et aménagement de la radio -transmission de la mairie et les travaux de réfection des infrastructures scolaires de SOLI).

**Risque :**

- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux ;
- Impact négatif sur la performance de la commune dans la mise en œuvre du plan de passation de l'année ;
- Faible consommation des ressources d'investissement de la commune.

**Recommandation :**

Les différents acteurs de la chaîne de passation des marchés publics (PRMP-CPMP-CCMP) doivent faire preuve de rigueur dans le respect des délais impartis aux différents organes de passation.

**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 marché de gré à gré n'a été relevé par la commission au titre de l'année 2017.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

La commission n'a pas noté de cas de morcellement de marchés. Au titre des nouveaux engagements 2017, les quatre demandes de cotation contenues dans l'échantillon ont été passées selon la procédure d'un appel d'offre simplifiée et il comporte les différents dossiers techniques.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

Tous les autres marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement au niveau du service des Impôts.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

L'examen de la régularité des opérations de liquidation et de mandatement des dépenses par la Commune, et de paiement des mandats par le Receveur Percepteur a été fait.

Sur un échantillon de dix dossiers de marché sélectionnés, la commission a constaté que ces dix dossiers contiennent tous les documents obligatoires et indispensables avant leur traitement et transfert au RP pour paiement et que toutes les factures payées sont régulières au regard des mentions obligatoires exigées avant paiement.

En d'autres termes, la commission a constaté qu'à l'issue des contrôles de régularité effectués par le RP, les mandats de l'échantillon ont fait l'objet

d'acceptation matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ». Il n'y a pas eu de mandats rejetés. Le C/ST est signataire des attachements et tous les PV sont joints aux mandats.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

### 3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

**Norme** :

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

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

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

**Constat** :

En 2017, la mairie n'a pas fait recours à un maître d'œuvre. Le service technique de la mairie qui a assuré le suivi des chantiers y afférents à travers un cahier de chantier où sont consignées toutes les observations faites lors des visites de chantier.

**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** :

Sur les quatre marchés échantillonnés, seulement un marché (Travaux de mise en réseau des services de recouvrement de la mairie de cové) n'est pas

réceptionné à ce jour et dans les délais. Les trois marchés restants sont réceptionnés dans les délais contractuels soit un taux de 75 %.

**Risque:**

- Abandon de chantier ;
- Aggravation du retard dans l'exécution des commandes ;
- Non-respect des dispositions contractuelles ;
- Inefficiences.

**Recommandation :**

Le Maire devra, en cas de retard constaté appliquées les clauses contractuelles, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure.

**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 marché de l'échantillon de marchés retenu dans le cadre de l'audit n'a fait l'objet d'avenant.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant

## 4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1. FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 4.1.1. Existence et fonctionnement des commissions communales

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Il ressort du procès - verbal de la deuxième session extraordinaire du Conseil communal de Covè tenue le cinq (5) novembre 2015 que le Conseil a voté à l'unanimité la création d'une quatrième commission permanente dénommée commission de l'agriculture, des aménagements hydro – agricoles et des infrastructures qui s'ajoute aux trois (03) commissions permanentes obligatoires du Conseil communal prévues par l'article 36 de la loi N° 97 – 029 du 15 janvier 1999. Ces commissions permanentes ont une existence juridique limitée à la mention de leur création dans ce procès – verbal.

Il n'a pu être produit à la commission ni la délibération du conseil communal les créant ni l'arrêté du Maire constatant leur création.

Les trois (3) commissions permanentes obligatoires créées sont : la Commission des Affaires Domaniale et Environnementale, la Commission des Affaires Sociale et Culturelle et la Commission des Affaires Economique et Financière.

Par délibération du Conseil communal Année 2015 N°4E /04/CC du 05 novembre 2015 les présidents de ces trois dernières commissions ont été élus au cours des assises de la même session. Mais aucun arrêté du Maire n'a constaté leur élection et la répartition des conseillers communaux au sein des commissions permanentes.

Des quatre (4) commissions permanentes, seules celle des affaires économique et financière puis celle des Affaires Domaniale et Environnementale ont eu respectivement trois (3) et deux (2) séances de travail au cours de l'année 2017 sanctionnées chacune par un procès – verbal.

Seuls les PV des travaux de la commission des affaires domaniale et environnementale portent le cachet de dépôt au secrétariat administratif. Les PV de séance de la commission des affaires économique et financière ne sont signés que par le président et ne portent nullement la preuve de dépôt au secrétariat administratif.

Les travaux de la Commission des affaires économique et financière ont concerné la gestion des valeurs inactives au marché de Azogotchébou, l'analyse de l'avant projet des propositions de prix à appliquer à l'ouverture du guichet unique et enfin l'accroissement des ressources des affaires domaniale et environnementale de la Commune.

Quant à la seconde commission, ces travaux sont relatifs à la plainte d'un administré contre un opérateur géomètre et la clarification demandée par une administrée sur l'occupation de leur domaine par le CEG Covè.

Les présents et les absents ne sont pas toujours mentionnés dans les PV et les listes de présence annoncées n'y sont pas toujours jointes.

Aucun des résultats des travaux de ces commissions n'a été soumis à la délibération du Conseil communal.

Dans le budget 2017 de la Commune de Covè, il a été prévu au titre des primes de fonctionnement des commissions, la somme de six cent mille (600.000)FCFA sur la ligne 6551 du budget de la Commune de Covè.

A ce jour, pour le compte de l'année 2017, aucun paiement de primes n'a été effectué par le receveur percepteur au profit des commissions même celles qui ont déposé de rapport.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Privation de force exécutoire des délibérations du conseil communal ;
- Inefficacité du Conseil Communal au regard des missions à lui confiées.

**Recommandation :**

Le Maire, en sa qualité de l'exécutif communal, devra constater par un arrêté les délibérations du conseil communal du 05 novembre 2015 afin de leur donner force exécutoire notamment en ce qui concerne :

La création des quatre (4) commissions permanentes ;

L'élection des présidents et la composition des commissions permanentes.

Le Maire, devra faire procéder par le Conseil communal à l'élection du président de la commission de l'agriculture, des aménagements hydro – agricoles et des infrastructures.

**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 :**

La commission d'audit a reçu sept (7) comptes rendus écrits des activités du Maire dont l'objectif est d'informer les membres du Conseil communal des tâches exécutées par l'exécutif communal durant chaque mois.

Il s'agit de sept (7) rapports d'activités du Maire qui concernent les mois de janvier, février, mars ; avril et mai ; juin juillet et août ; septembre puis octobre de l'année 2017.

Les rapports d'activités produits à la commission sont structurés autour des points ci- après : la gestion administrative, la gestion économique et financière, la réalisation d'infrastructures économiques et financières, les difficultés de fonctionnement et les perspectives.

Il ressort de l'examen de ces rapports d'activités qu'ils intègrent en outre, pour certains, le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil communal lors de la session précédente.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**4.2.1. Niveau d'organisation des services-clés communaux**

**Norme :**

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

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

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

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

| RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM                          | SECRETAIRE GENERAL                              | SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES | SERVICE TECHNIQUE      | SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION               | S/PRMP           | CCMP                            |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Nom et prénoms du responsable                                               | HOUINSINO Patrice                               | DOVONOU H. Staelle                         | SAVI Herman            | ADANGNIHOUN Néri Philippe                           | TEGBEME Bibiane  | HOUINSINO Patrice               |
| Nombre d'années d'expériences générales                                     | 04 mois                                         | 06 ans                                     | 13 ans                 | 05                                                  | 02 ans           | 03 mois                         |
| Nombre d'années d'expérience sur le poste                                   | 04 mois                                         | 01 an                                      | 14 ans                 | 05                                                  | 02 ans           | 03 mois                         |
| Catégorie (actuelle)                                                        | A                                               | C                                          | A                      | A                                                   | B                | A                               |
| Domaine d'études / Diplôme                                                  | Management des Services publics/ Administrateur | Comptabilité                               | IST-TP DIT Génie civil | Statistique en économétrie/ Licence professionnelle | Lettres Modernes | Management des Services publics |
| Formations complémentaires <sup>1</sup>                                     |                                                 |                                            |                        |                                                     |                  |                                 |
| Nombre de collaborateurs en dehors du responsable                           | 07                                              | 11                                         | 01                     | 00                                                  | 00               | 05                              |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable | 03                                              | 01                                         | 00                     | 00                                                  | 00               | 02                              |
| OBSERVATIONS                                                                | En détachement                                  | Agent communal                             | Agent communal         | Agent communal                                      | Agent communal   | En détachement                  |

Source : commune

<sup>1</sup> Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplômantes en cours

### **Constat :**

L'examen du tableau retraçant le profil des principaux responsables des services de la Commune de Covè révèle que leurs profils sont en adéquation avec le minimum requis à savoir la catégorie A ou B à l'exception de la C/SAF qui est de la catégorie C.

En dehors du chef du Service Technique et du chef du service en charge de la planification, tous les autres responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC ont été changés durant l'année 2017 ou en tout cas au cours des trois dernières années.

Par ailleurs seuls le chef du service des affaires financières, le Secrétaire général et le chef cellule contrôle des Marchés Publics disposent de collaborateurs qualifiés dans leur domaine d'intervention.

### **Risque :**

Inefficacité dans la gestion financière et comptable.

### **Recommandation :**

Le Maire devra veiller à :

- nommer des chefs de service ayant le profil minimum requis ;
- doter les services de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'intervention du service.

#### **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           | TIANDO B. Solange                        | SOGLONON Alice                                            | KPONOU Paul    |
| Nombre d'années d'expériences générales | 09 ans                                   | 10 ans                                                    | 12 ans         |
| Nbre d'années d'expérience sur le poste | 03 ans                                   | 15 mois                                                   | 09 ans         |
| Catégorie (actuelle)                    | A                                        | B                                                         | C              |
| Domaine d'études                        | Administration des Finances et du Trésor | Comptabilité - Gestion                                    | Secrétariat    |
| Formations complémentaires              | 2 <sup>ème</sup> année de droit          |                                                           |                |
| Nombre de collaborateurs en             | 03                                       |                                                           |                |

| RESPONSABLES DU SERVICE                                            | RECEVEUR-PERCEPTEUR | CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES) | CHARGE DU VISA |
|--------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------|----------------|
| dehors du RP                                                       |                     |                                                           |                |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP | 02                  |                                                           |                |
| OBSERVATIONS                                                       |                     |                                                           |                |

Source : Recette perception

### **Constat :**

Le receveur percepteur est un cadre de la catégorie A3 – 5. IL est inspecteur du Trésor.

Il dispose de deux collaborateurs qualifiés en comptabilité publique et secrétariat.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandations :** Néant

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

La commission a eu accès au document intitulé << Manuel de procédures administratives, comptables, financières et techniques de la Mairie de Covè>> Il est réalisé en 2013 grâce à l'appui technique et financier du Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement Communal (PDDC).

Il est conçu en deux tomes à savoir dans le tome I les procédures et dans le tome 2 se trouvent les supports / outils de gestion. IL comporte les processus ciblés suivants :

- la planification / programmation est contenue dans le titre XIV ;
- la mobilisation des ressources propres et des transferts/subventions se trouve au niveau du titre V ;

- la passation des marchés publics est contenue dans le titre VI intitulé << Les procédures liées à la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics >> ;
- la gestion du patrimoine mobilier et immobilier est développée au niveau du titre VII ;
- enfin, la procédure de gestion des ressources humaines et le système d'information de gestion sont prévus au titre III intitulé << Les procédures liées à la fonction << Administration Générale >> >> ;
- la commission n'a pas eu connaissance d'un arrêté ayant mis en œuvre ce manuel de procédures ;
- il est revenu à la commission que le personnel a été formé par la GIZ à l'utilisation de ce document. En particulier, elle a assuré la formation des chefs de service et des chefs de division en 2014 sans que la preuve de l'effectivité de cette formation soit fournie à la commission. Aussi, chaque service dispose – t – il de la version électronique du document sur son ordinateur. Seuls deux exemplaires du manuel en version papier ont été livrés à la Commune dont un exemplaire est déposé aux archives communales et l'autre est resté au niveau des services de la Mairie ;
- par ailleurs, la non élaboration des supports et/ou outils de gestion n'a pas permis une appropriation à fond et une opérationnalisation des procédures prévues par les acteurs.

**Risque :**

Déviances comportementales et procédurales dans le traitement et la gestion des affaires administratives.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à :

- mettre en place un dispositif permettant une meilleure appropriation du manuel de procédures par les agents communaux ;
- faire élaborer les supports et/ ou outils de gestion prévus au tome 2 du manuel ;
- actualiser le Manuel de procédures, si nécessaire ;

**4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics**

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

Par Arrêté Année 2016 N°12E /037/MCC/SG/SA du 28 septembre 2016, la Commune de Covè a mandaté le Maire de la Commune pour exercer les fonctions de Personne Responsable des Marchés Publics.(PRMP)

Par Arrêté Année 2016 N°12E /041/MCC /SG/SA en date du 28 septembre 2016, il est créé au sein de la Mairie de Covè un secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics distinct du secrétariat administratif de la Mairie.

Par Arrêté N°2016 N°4E /039/MCC/SG/SA du 28 juillet 2016 sont nommés les membres du secrétariat de la PRMP de la Commune de Covè comprenant au départ trois membres dont un spécialiste des marchés publics, le secrétariat a été réduit en 2017 à la seule personne du chef secrétariat de la PRMP qui a fait une formation certifiante en marchés publics.

Par Arrêté Année 2016 N°12E /032/MCC/SG/SA en date du 28 septembre 2016, il est créé à la Commune de Covè une Commission de Passation des Marchés

Publics (CPMP) placée sous l'autorité de la Personne Responsable des Marchés Publics dont l'article 13 abroge toutes dispositions antérieures contraires.

Par arrêté communal Année 2016 N°4E /024/MCC/SG/ST/SA du 14 juin 2016, il est procédé à la nomination des membres de la Commission communale de passation des marchés publics. Un spécialiste des marchés publics figure parmi les membres de cette commission.

Aucun rapport de la CPMP n'a été produit à la commission comme preuve de sa fonctionnalité.

Pour le compte du Secrétariat de la PRMP, il est produit à la commission un rapport d'activités du premier et du deuxième semestre de l'année 2017 qui présente l'état des quatre(4) marchés lancés durant la période par la PRMP suivant la procédure de demande de cotation et les résultats auxquels les procédures ont abouti.

Il a été relevé par la commission la tenue effective par le secrétariat de la PRMP du registre infalsifiable de l'ARMP et du fichier des marchés sous forme électronique.

La commune ne dispose pas d'une commission d'approvisionnement.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque de transparence dans les commandes.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre un acte portant création du comité d'approvisionnement de la commune dans les formes requises.

**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 :**

Par Arrêté Année 2015 N°4<sup>E</sup> /033/MCC/SG/SA en date du 11 novembre 2015, il est créé au niveau de la Commune de Covè une Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) dont les attributions, l'organisation et le fonctionnement sont déterminés dans le même arrêté.

Cet arrêté est resté en vigueur jusqu'à son abrogation par l'arrêté Année 2017 N°12<sup>E</sup> /043/MCC/SG/SA en date du 20 septembre 2017 qui régit désormais la CCMP de la Commune de Covè.

Par Arrêté Année 2016 N°12<sup>E</sup> /049/MCC/SG/SA en date du 11 octobre 2016, il est procédé à la nomination du chef et des membres de la CCMP de la commune de Covè. Cet arrêté est resté en vigueur jusqu'à son abrogation par l'Arrêté Année 2017 N°12<sup>e</sup> /44/MCC/SG/SAG – S/SA du 09 octobre 2017 portant nomination du chef et membres de la CCMP de la Commune de Covè.

La composition de la CCMP telle que prévue par ces arrêtés n'est pas conforme aux dispositions des articles 31 et 32 du décret N° 2010 – 496 du 26 novembre 2010 notamment en ce qui concerne l'exigence de l'appartenance des deux cadres à la catégorie A échelle 1

En effet, les deux arrêtés qui ont régi la CCMP en 2017 ont fait mention de l'appartenance des deux cadres à la catégorie A mais a omis d'ajouter << échelle 1>>

Ainsi, les arrêtés portant nomination des membres de la CCMP en vigueur à la Mairie de Covè en 2017 ne se sont conformés que partiellement au décret N°2010 – 496 ci – dessus car la plupart des membres n'avaient ni la catégorie requise ni même pas réellement le profil requis. Les tentatives de la Commune de nommer des cadres provenant de commune voisine comme Za-kpota n'a pas reçu, à juste titre, l'approbation de la tutelle.

Il ressort de l'examen de cet arrêté du 09 octobre 2017 qu'en ce qui concerne le chef de la cellule de contrôle l'adéquation profil – poste est respectée.

Par contre, les nominations des membres de la Cellule n'ont pas entièrement respecté les dispositions de l'article 32 du décret N° 2010 – 496 du 26 novembre 2010 selon lesquelles le chef de la cellule et les membres sont choisis parmi les cadres de la catégorie A échelle 1.

En effet, hormis les deux élus communaux membres de la Cellule, deux des trois autres membres nommés sont de la catégorie A échelle 3.

Il y a de spécialiste en passation des marchés publics impliqués dans les travaux de la Cellule. Il s'agit de membres ayant suivi des formations non diplômantes dans le domaine des marchés publics.

Hormis ces cas, la commission a constaté que la Commune a fait l'effort de trouver en dehors des agents communaux une solution aux difficultés rencontrées pour trouver dans la Commune les cadres ayant le profil requis pour composer la C CMP mais elle n'a pas été durable.

Aucun rapport d'activités de la Cellule de 2017 n'a été produit à la commission d'audit.

Toutefois les dossiers de marchés publics passés par la Commune et examinés par la commission contiennent des avis de la Cellule sur les dossiers qui lui sont transmis par la CPMP.

**Risque :**

- Mauvaise qualité des avis.et ;
- manque d'efficacité de la CCMP.

**Recommandation:**

Le Maire devra

- nommer par arrêté les membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ayant le profil exigé par les textes ;
- rendre conformes les articles 5 et 6 de l'Arrêté Année 2017N°12<sup>e</sup> /44/MCC/SG/SAG – S/SA du 09 octobre 2017 créant la CCMP respectivement avec les dispositions de l'article 31 et de l'article 32 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Il a été produit à la commission au titre de l'année 2017 quatorze (14) comptes rendus des réunions périodiques du Secrétaire Général de la Mairie avec les chefs de service de l'administration communale à raison de trois (3) comptes –

rendus pour le mois de janvier, deux (2) mai, deux (2) pour juillet, deux (2) pour août, deux (2) pour septembre, trois (3) pour octobre.

Il en résulte que le SG a manqué d'assurer, pendant les mois février, mars, avril, juin, novembre et décembre, la tenue périodique (hebdomadaire) ou à tout le moins mensuelle de la réunion du Comité de Direction qu'il a la charge de présider.

L'examen de ces comptes- rendus fait ressortir que l'exécution des attributions ou tâches revenant à chaque chef de service y transparaît. D'ailleurs la commission a relevé que les comptes rendus comportent le plus souvent un point sur la mise en œuvre des recommandations du CODIR précédent.

En matière d'information et de communication administrative, un effort est fait pour l'affichage de documents nécessaires pour l'information du public. De même un effort est fait pour rendre disponibles au niveau du service des archives, information et documentation (AID) les documents relatifs au fonctionnement de l'Institution communale comme les délibérations du Conseil Communal, le budget et autres documents budgétaires utiles à l'information du public.

Mieux, il est impliqué dans le traitement et la gestion des dossiers relatifs tant au volet financier, administratif que domanial ; En effet il a été donné à la commission de constater qu'il vise les dossiers déposés notamment par les différents prestataires de la Mairie ou les usagers, les affecte à qui de droit pour traitement et paraphe les mandats de paiement partout où le Maire appose sa signature ainsi que les conventions de vente de terrain avant leur signature par le Maire. Il en est de même des arrêtés pris par le Maire.

Le SG est membre de la commission budgétaire.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque de suivi des activités des services communaux.

**Recommandation :**

Le SG doit veiller à tenir selon une périodicité hebdomadaire ou à tout le moins mensuelle les réunions des chefs de service.

**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 :**

Par de lettres ou par bordereaux de transmission, il est adressé par le Maire au Préfet du Département du ZOU, autorité de tutelle, copie des délibérations du Conseil

Il en est ainsi des bordereaux d'envoi de pièces N°12B/007 du 27 janvier 2017 ;N°12B/106 du 14 novembre 2017.

L'examen de ces bordereaux d'envoi de pièces adressées au Préfet ainsi que du registre courrier départ du secrétariat administratif de la Mairie et des mentions ou cachet arrivée ou de réception apposés par les services de la Préfecture sur les copies des bordereaux produits à la commission ont permis à celle-ci de se rendre compte de la transmission des copies des délibérations du Conseil Communal au Préfet, autorité de tutelle, pour approbation.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La commission d'audit n'a pas reçu la preuve que le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours de réunions de services sous la supervision du SG. Il en est de même du rapport sur le contrôle technique externe dont la Commune a fait l'objet en 2017.

Toutefois au cours de ses travaux, il a été produit à la commission d'audit, la feuille de route de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 qu'il a été demandé au c/SPDL de proposer et de soumettre à l'adoption du CODIR au cours de la réunion des chefs de service du 09 janvier 2018 dont seule copie a été produite à la commission.

Aucun compte rendu de réunion des chefs de service retraçant les échanges sur les recommandations de l'audit FADeC 2016 et les modalités de leur mise en œuvre n'a été produit à la commission.

Par ailleurs, aucune preuve de la responsabilisation de la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics n'a été produite à la commission.

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

##### **Constat :**

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016, les principales actions menées par la Commune et qui ont conduit à changements visibles et vérifiables se présentent ainsi qu'il suit :

- la gestion des FADeC selon leur nature avec une décomposition suffisante dans les annexes du compte administratif ;
- le marquage des ouvrages réalisés avec indication de leur source de financement ;
- la disponibilité d'un tableau d'affichage au niveau de la Commune ;
- disponibilité des documents budgétaires au service des archives ;
- élaboration d'un rapport de reddition de compte ;
- les détails des reports sont annexés au compte administratif ;
- les libellés des rubriques sont conformes avec le Manuel de procédures FADeC.

La commission n'a pas enregistré à la Mairie de Covè des recommandations de l'audit FADeC 2016 dont la mise en œuvre incombant à la Commune a posé des difficultés.

La Commune a fait l'objet en 2017 de deux contrôles techniques externes.

Le premier du PSDCC est relatif à la passation des marchés eu égard aux financements reçus. Il a donné lieu à un rapport reçu par la Commune le 07 décembre 2017 dont aucune des recommandations n'a encore été mise en œuvre.

Le second est le CTE de l'ARMP relatif à la procédure de passation des marchés publics dont le rapport provisoire a été reçu le 1<sup>er</sup> juin 2018. Aucune des recommandations n'a encore été mise en œuvre.

#### **4.4. COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE**

##### **4.4.1. Accès à l'information**

##### **Norme :**

*« Un relevé des décisions (du Conseil Commune la) signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter*

*sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et travaux du conseil communal et en prendre copie à ses frais ». (Articles 33 et 34 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414)*

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

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

### **Constat :**

A la Mairie de Covè, il existe un tableau d'affichage sécurisé contre les intempéries et accessible au public à tout moment.

Sa visite a permis à la commission de constater qu'il comporte l'extrait des décisions de la dernière session du conseil communal.

Il existe à la Mairie une division des archives et de la documentation fonctionnelle mais semblable à un dépotoir de documents. Par contre la Mairie dispose d'une bibliothèque communale accessible à tout public.

Le constat de la commission d'audit sur la disponibilité de certains documents récents à la bibliothèque de la commune pour consultation a été satisfaisant.

Il s'agit des documents ci – après : le compte administratif 2016 ; le budget communal des années 2016, 2017 et 2018. (Et leurs annexes) approuvés par l'autorité de tutelle, les autres documents de gestion notamment le PAI des années 2014 à 2018, le PDC approuvé,) ; les comptes rendus des délibérations du Conseil Communal etc.

La gestion de la documentation reste encore manuelle à la Mairie de Covè. Le public ne peut consulter que la version papier de tous ces documents.

Toutefois, des prévisions budgétaires pour 2018 ont été faites aux fins de l'acquisition d'équipements nécessaires pour l'archivage électronique.

La norme est partiellement respectée.

### **Risque :**

Perte de documents, difficultés d'accessibilité et de conservation des archives communales.

### **Recommandation :**

Le Maire devra construire un local respectant les normes archivistiques et l'équiper pour la conservation et la gestion des archives communales.

#### 4.4.2 Reddition de compte

##### **Bonne pratique :**

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

##### **Constat :**

- Le Maire de la Commune de Covè a organisé le 27 décembre 2017 dans la salle de conférence de la Mairie une séance publique de reddition de compte ;
- Il est dressé à l'issue de cette séance un rapport daté du même jour qui a été produit à la commission.

L'examen dudit rapport révèle que le public cible invité à cette séance comprend : les membres du Conseil communal, les chefs d'arrondissement, les responsables des services déconcentrés, les chefs de village, les agents de la Mairie, la coordination communale de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) et à tous les autres représentants de la Société civile puis quelques membres de la population.

L'examen de la liste de présence jointe à ce rapport a permis de confirmer cette configuration de l'auditoire.

Il ressort du rapport de la séance de reddition de compte que cet exercice a nécessité l'élaboration d'un document de communication portant sur chaque secteur d'activités suivant le plan ci-après :

- ce qui est fait ;
- ce qui reste à faire ;
- les difficultés ;
- les perspectives.

Il faut souligner que dans le cadre de la tenue de cette séance, des courriers sont adressés par le Maire à différentes personnalités dont copies sont produites à la commission.

La commission a pu rencontrer le coordonnateur de la Cellule de Participation Citoyenne de la Commune. De l'entretien que la commission a eu avec Monsieur Rodrigue AIMIHOUE, président de la CPC de Covè, il ressort que les organisations de la société civile ont été associées à la préparation et à la tenue de cette séance de reddition de compte. Elles ont même eu à proposer au Maire les thèmes sur lesquels seront axés cette séance.

Mais elles souhaitent que la tenue de cette séance soit précédée par des réunions préparatoires au niveau des arrondissements et des villages.. La société civile reconnaît avoir reçu copie de la synthèse des communications présentées lors de cette séance. IL a fait part de certaines préoccupations à savoir : invitation tardive aux sessions du conseil communal, difficultés de suivi des réalisations, non accessibilité aux cahiers de charges des entrepreneurs, qui compliquent les actions de suivi de la CPC et des difficultés relationnelles entre certains conseillers et le receveur percepteur, le retard de paiement des primes des chefs de village.

**Risque :**

Absence d'adhésion de la population aux initiatives de développement communal du Maire.

**Recommandation:**

- Le Maire doit prendre les dispositions pour organiser plutôt à terme au moins une fois l'an des Assemblées Générales d'Arrondissement de reddition de compte qui sont de nature à permettre de mieux atteindre l'objectif visé par la tenue de telle séance ;
- Le Maire doit veiller à ce que toutes les couches sociales de la Commune soient informées à temps de la tenue de la séance de reddition de compte et mobilisées par les chefs d'arrondissement et les chefs de villages par tous canaux de communication utiles pour y prendre part.

## 5. OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1. COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

Les quatre (4) projets réalisés au titre de l'année 2017 figurent dans le Plan annuel d'investissement (PAI), le Plan de passation des marchés publics et dans le budget de la commune exercice 2017.

Aussi, les montants prévisionnels de ces réalisations contenus dans le PAI sont ils en cohérence avec ceux du budget.

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

#### **Opinion :**

La réconciliation des données au niveau des acteurs de FADeC n'a révélé aucune incohérence relative aux fonds figurant dans les livres du C/SAF et ceux du RP pour la gestion 2017.

La non concordance entre le montant des reports annoncés et ceux mentionnés dans les documents de gestion nous conduisent à émettre des réserves sur l'exhaustivité et la fiabilité des données.

La traçabilité des reports et transferts dans le compte administratif et ses annexes reste à améliorer. Le compte administratif 2017 ne présente pas la situation détaillée des transferts et reports par type de FADeC tel que prévu exactement dans la nomenclature des comptes conformément à la lettre de cadrage. Les travaux des inspecteurs ont abouti à la réconciliation des soldes et de présenter normalement les comptes.

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

#### **Opinion :**

Après examen du système de contrôle interne, la commission a relevé des insuffisances pouvant impacter l'efficacité et l'efficience du management de la commune de Cové. Il s'agit entre autres, de:

- non rationalisation du système de contrôle interne par la mise en œuvre effective du manuel de procédures administrative , financière et technique notamment du fait de la non élaboration des supports et/ou outils de gestion ;
- la défaillance organisationnelle de services clés communaux dans la chaîne des dépenses, notamment du FADeC en l'occurrence :
- le secrétariat administratif ;
- le secrétariat de la personne responsable des marchés publics (S/PRMP);

- le service des affaires financière et économique (SAFE) ;
- le service technique (ST) ;
- l'absence de soumission à approbation de la tutelle des décisions individuelles relatives à la nomination des agents dans des fonctions communales conformément à l'article 144 point 3 de la loi N°97 – 029 portant organisation des Communes ;
- la non coordination effective des services communaux par le secrétaire général marquée par la tenue des réunions du comité de Direction seulement durant six (6) mois sur les douze (12) que comprennent l'année ;
- difficultés de fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics dues notamment au niveau de qualification professionnelle de certains acteurs et la non maîtrise des outils juridiques de fonctionnement des organes qui peuvent impacter la qualité de leur travaux ;
- l'inadéquation profil/poste de certains membres de la CCMP dont la correction aurait permis d'améliorer la qualité du fonctionnement de la cellule ;
- l'inexistence juridique des commissions permanentes du Conseil Communal due à l'absence de la délibération du conseil communal les ayant créées et de l'arrêté du Maire constatant leur création ;
- existence de quelques rapports des travaux de deux commissions permanentes du Conseil communal n'ont soumis à l'étude et à l'approbation dudit Conseil ;
- le non fonctionnement de toutes les commissions permanentes du conseil communal ainsi créées ;
- la reddition de compte organisée au niveau de la Mairie, sans grande mobilisation de la population.

Toutefois la Commune dispose de quelques atouts susceptibles d'améliorer sa performance en l'occurrence :

- l'élaboration d'une feuille de route de suivi et de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016;
- l'implication du secrétaire général dans le traitement et la gestion des dossiers relatifs tant au volet financier, administratif que domanial marquée par l'apposition de son paraphe sur ces documents avant qu'ils ne soient signés par le Maire ;
- l'effectivité du contrôle de l'exécutif communal par le Conseil communal à travers la présentation quasi mensuelle du rapport d'activités du Maire audit Conseil.

## 5.4. PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

### 5.4.1. 5.4.1 Passation des marchés publics

#### **Opinion :**

Pour l'ensemble des marchés de l'échantillon prélevé, Les insuffisances relevées par la commission d'audit sont d'ordre mineur par rapport aux infractions prévues dans le recueil des infractions et sanctions de l'ARMP.

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

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

*Source : Commission d'audit*

### 5.4.2. 5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

#### **Opinion :**

Sur la base des constats faits sur les dossiers constituant l'échantillon, la commission estime que la commune a globalement respecté les procédures d'exécution des dépenses publiques sauf en ce qui concerne les délais d'exécution.

**Tableau 20 :** Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

*Source : Commission d'audit*

## 5.5. EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

#### **Opinion :**

Sur les 04 marchés passés en 2017 seulement les 03 relatifs aux travaux ont été tous réceptionnés en 2017. On dénote un effort de la commune de réaliser les infrastructures à bonne date (sans retard). Mais avec un niveau de consommation très faible des crédits disponibles, soit 11,69% de taux d'engagement et 8, 50% de paiement, la commission conclut que le niveau d'efficacité de la commune nécessite des améliorations substantielles pour donner satisfaction aux populations.

Quant aux dépenses d'entretien qui sont de 4 719 863 FCFA sur une dépense totale de 135 793 525 FCFA, soit un ration de 3,5%, la commission estime que ce taux est faible et que de grands efforts restent à faire par l'administration

communale afin d'assurer une pérennité des réalisations effectuées pour la maximisation de la satisfaction des populations.

## 6. NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

### 6.1. PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

| VOLETS /INDICATEURS                                                                               | MODE DE NOTATION <sup>2</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal                                                        | Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2         | 2            | Onze (11) sessions du CC sont tenues dont quatre (4) ordinaires et sept (07) extraordinaires                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes                                                    | Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.                                                                                                                                                                                                                                                               | 3         | 2            | Deux commissions permanentes obligatoires disposent de rapport à savoir la CAEF trois (3) et la CADE deux (2)<br>La CASC n'a pas produit de rapport                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 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            | Sept (7) rapports d'activités écrits du Maire couvrant les mois de janvier à octobre 2017 sont soumis au CC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A.4 Délais de vote du budget                                                                      | Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ;<br>Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ;<br>Après le 31 mars, 0 pt.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3         | 3            | Adoption du budget le 29/11/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| A.5 Délais de vote du compte administratif                                                        | Moins 1 point par 15 jours de retard                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 2         | 1            | Le vote du CA a eu lieu le 06/08/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général             | Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ;<br>Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport.<br>Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ;<br>Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux(1 pt). | 5         | 3,50         | Quatorze (14) comptes rendus de réunion sont produits.<br>.Mais les mois de février, mars, avril, juin , novembre et décembre 2017 ne sont pas couverts par un rapport (1,50 ).<br>Les comptes rendus comportent les points d'exécution des tâches confiées aux services.et de nouvelles instructions/consignes (1pt)<br>Le SG est impliqué dans la gestion des dossiers domaniaux et financiers.par paraphe des mandats notamment et conventions de |

<sup>2</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

| VOLETS /INDICATEURS                                                           | MODE DE NOTATION2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |              | vente.(1pt)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics | <p>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 ;</p> <p>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).</p> <p>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).</p> <p>1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p> | 6         | 2,25         | <p>Le S/ PRMP a produit un rapport d'activités couvrant le premier et le deuxième trimestre de l'année 2017(1pt)</p> <p>La CCMP n'a pas produit de rapport pour le compte de l'année 2017 ( 0pt)</p> <p>Le rapport d' activités de la PRMP comporte le point d'exécution du PPM (0,25), les statistiques relatives à la passation des marchés ( 0pt), les difficultés et suggestions/recommandations (0pt). les données sur chaque DAO ( 0pt) .</p> <p>Il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) dans chacun des 2 organes. (0,50) + (0,50) =1pts</p> |
| A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation             | <p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;</p> <p>La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ;</p> <p>Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ;</p> <p>Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 5         | 4,50         | <p>Il existe à la Mairie une salle de documentation (Bibliothèque communale) accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;</p> <p>La salle contient le compte administratif, le budget communal approuvé par l'autorité de tutelle en 2016,2017 et 2018,,les autres documents de gestion notamment le PAI (2014 à</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

| VOLETS /INDICATEURS                                                            | MODE DE NOTATION2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              | 2018), le PDC approuvé(1pt)<br>Chez le S/PRMP les dossiers sont constitués par opération FADeC(1PT)<br>Les dossiers sont bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) Mais ce n'est pas le cas chez le C/ST (0pt).                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics                    | 4pts pour publication sur le SIGMAP:publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt)(pour 100% de l'échantillon) ;<br>1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100% de l'échantillon) ;<br>1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;<br>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent(tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;<br>1pt pour non fractionnement des commandes ;<br>1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;<br>1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier | 10        | 5            | Publication PMP sur SIGMAP=1<br>Publication DAO Sur SIGMAP= 0<br>Publication Attribution Provi sur SIGMAP = 0<br>Publication PV définitive sur SIGMAP= 0<br>Concordance entre PV d'ouverture et registre spécial de réception des offres (100% Echantillon)= 0<br>Avis CCMP sur les documents (100% échantillon)= 1<br>Non fractionnement commande =1<br>Preuve de notification aux soumissionnaire non retenu =1<br>Non existence de marché gré à gré non régulier =1 |
| B.2 Exécution des commandes publiques                                          | Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :<br>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ;<br>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ;<br>Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts<br>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts<br>Absence de malfaçons visibles 4 pts                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15        | 11           | Marché Echantillonné (Travaux confortatif sur le bloc administratif de la mairie de Cové et les travaux de réfection et d'aménagement de la Radio -transmission de la maire de Cové)<br>-Existence d'un dossier Technique =0<br>-Rapport d'au moins une visite par mois existe= 2<br>-Existence de PV de constat d'achèvement =0<br>- Absence de retards et prise de mesures coercitive en cas                                                                         |

| VOLETS /INDICATEURS                                                                                                          | MODE DE NOTATION2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              | Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :<br>La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |           |              | de retard : 4<br>-Absence de malfaçons visible =4<br>Livraison conforme à la commande (Travaux de mise en reseau des service de recouvrement de la mairie) = livraison conforme à la commande= 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées | <p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1er envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p> | 6         | 2            | <p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 20 jour(s) : 0 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1er envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p> |

| VOLETS /INDICATEURS                                               | MODE DE NOTATION2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur        | Tenue registre auxiliaire FADeC1pt(manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)<br>Registre auxiliaire FADeC à jour :manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt<br>Tenue registre engagement 0,5pt<br>Registre engagement à jour 0,5pt<br>Tenue registre mandat 0,5pt<br>Registre mandat à jour 0,5pt<br>Tenue registre patrimoine 0,5pt<br>Registre patrimoine à jour 0,5pt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 5         | 4            | Tenue registre auxiliaire FADeC(manuel (0,5 pt,) numérique (0,5pt)<br>Registre auxiliaire FADeC à jour :manuel( 0 pt), numérique( 0,5pt)<br>Tenue registre engagement (0,5pt)<br>Registre engagement à jour (0,5pt)<br>Tenue registre mandat( 0,5pt)<br>Registre mandat à jour( 0,5pt)<br>Tenue registre patrimoine (0,5pt)<br>Registre patrimoine à jour (0pt)                                                                                                                                                                                 |
| C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts | 2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)<br>Existence d'annexes (2pts) :<br>l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ;<br>l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;<br>l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ;<br>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt). | 4         | 2,5          | Effectivité d'inscription distinctive soldes (1)<br>indicateurs de performance (0)<br>Existence d'annexes :<br>état des restes à recouvrer (0,50)<br>l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;<br>l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ;<br>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances(prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0 pt) |
| D – Finances locales (30/100)                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| D.1 Evolution des recettes propres                                | Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X<br>Si $X \geq 5\%$ = 4pts<br>Si $4\% \leq X < 5\%$ =3pts<br>Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10        | 10           | Recettes propres 2017 : 129 104 593 FCFA ;<br>Recettes propres 2016 : 95 906 458 FCFA :<br>Taux d'acc. 2017/2016 : 34,6%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| VOLETS /INDICATEURS                                   | MODE DE NOTATION2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | <p>Si <math>2\% \leq X &lt; 3\%</math> = 1pt<br/> Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt<br/> Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y<br/> Si <math>Y \geq 5\%</math> = 6pts<br/> Si <math>4\% \leq Y &lt; 5\%</math> = 5pts<br/> Si <math>3\% \leq Y &lt; 4\%</math> = 4pts<br/> Si <math>2\% \leq Y &lt; 3\%</math> = 3pt<br/> Si <math>1\% \leq Y &lt; 2\%</math> = 2pts<br/> Si <math>0,5\% \leq Y &lt; 1\%</math> = 1pt<br/> Si <math>X &lt; 0,5\%</math> = 0pt<br/> NOTE(Z) = X+Y</p>                   |           |              | <p>X = 4<br/> 2017/2016 : 34,6%<br/> 2016/2015 : 6,2%<br/> 2015/2014 : - 1,5%<br/> 2014/2013 : 10,3%<br/> 2013/2012 : 11,0%<br/> Taus d'accr. 5 dernières années : 12,1%<br/> Y = 6</p>                                                                                                                             |
| D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles | <p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X<br/> Si <math>X \geq 80\%</math> = 5pts<br/> Si <math>70\% \leq X &lt; 80\%</math> = 4pts<br/> Si <math>60\% \leq X &lt; 70\%</math> = 3pts<br/> Si <math>50\% \leq X &lt; 60\%</math> = 2pts<br/> Si <math>40\% \leq X &lt; 50\%</math> = 1pt<br/> Si <math>X &lt; 40\%</math> = 0pt</p>                                                                                                          | 5         | 0            | Taux de mandatement : 28,3%                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| D.3 Autofinancement de l'investissement               | <p>Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X;<br/> Si <math>X &gt; 20\%</math> = 5pts<br/> Si <math>15\% \leq X &lt; 20\%</math> = 4pts<br/> Si <math>10\% \leq X &lt; 15\%</math> = 3pts<br/> Si <math>5\% \leq X &lt; 10\%</math> = 2pts<br/> Si <math>2\% \leq X &lt; 5\%</math> = 1pt<br/> Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt</p>                                                                                                                                                         | 5         | 2            | <p>Epargne de gestion :<br/> 12 125 209 FCFA<br/> Recettes de fonct.:<br/> 147 918 734 FCFA<br/> Ratio : 8,2%</p>                                                                                                                                                                                                   |
| D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures          | <p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 3         | 3            | Existence d'un tableau récapitulatif des marchés relatif à l'entretien                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                       | <p>Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement:<br/> Ratio 2017 = X<br/> Si <math>X &gt; 24\%</math> = 4pts<br/> Si <math>12\% \leq X &lt; 24\%</math> = 3pts<br/> Si <math>6\% \leq X &lt; 12\%</math> = 2pts<br/> Si <math>2\% \leq X &lt; 6\%</math> = 1pt<br/> Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt<br/> Ratio moyen des 5 ans = Y<br/> Si <math>Y \geq 6\%</math> = 3pts<br/> Si <math>3\% \leq Y &lt; 6\%</math> = 2pts<br/> Si <math>2\% \leq Y &lt; 3\%</math> = 1pt</p> | 7         | 3            | <p>Dépenses d'entretien :<br/> 4 719 863 FCFA<br/> Dépenses de fonct. :<br/> 135 793 525 FCFA<br/> Ratio 2017 : 3,5%<br/> X = 1<br/> Ratio en 2017 : 3,5%<br/> Ratio en 2016 : 1,5%<br/> Ratio en 2015 : 1,4%<br/> Ratio en 2014 : 3,6%<br/> Ratio en 2013 : 5,6%<br/> Ratio moyen de 5 dernières années : 3,1%</p> |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION2               | NOTE<br>MAX. | NOTE<br>OBTENUE | JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA<br>NOTE |
|---------------------|---------------------------------|--------------|-----------------|---------------------------------------|
|                     | Si X <2% = 0pt<br>NOTE(Z) = X+Y |              |                 | Y = 2                                 |
|                     | <b>Total</b>                    | <b>100</b>   | <b>64,75</b>    |                                       |

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

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

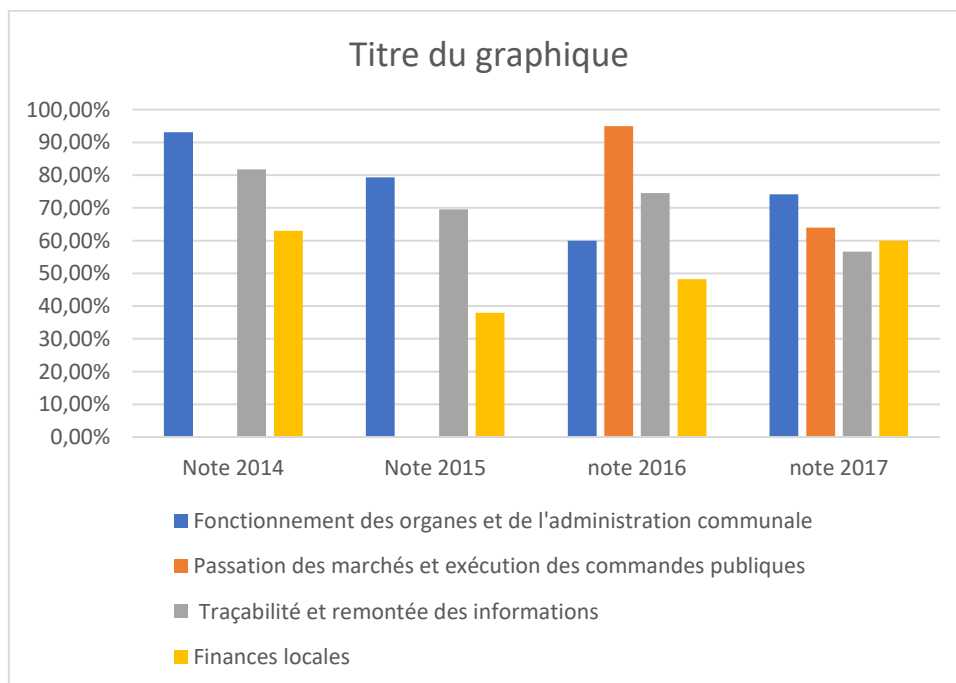
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

| CRITERES                                                    |               |               |               |               |
|-------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|                                                             | NOTE 2014     | NOTE 2015     | NOTE 2016     | NOTE 2017     |
| Fonctionnement des organes et de l'administration communale | 93,10%        | 79,31%        | 60,00%        | 74,16%        |
| Passation des marchés et exécution des commandes publiques  |               |               | 95,00%        | 64%           |
| Traçabilité et remontée des informations                    | 81,82%        | 69,56%        | 74,58%        | 56,66%        |
| Finances locales                                            | 63,03%        | 37,98%        | 48,20%        | 60%           |
| <b>TOTAL GENERAL</b>                                        | <b>79,32%</b> | <b>62,28%</b> | <b>69,45%</b> | <b>64,65%</b> |

Source : Commission d'audit

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



### **Constat :**

En matière de tendances les performances de la commune se présentent globalement en dent de scie

- Par rapport au fonctionnement de l'administration communale s'est améliorée, elle passe de 60% à 74 % même si le bon taux de 2014 (93,10 %) n'a plus jamais atteint ;
- En passation des marchés publics la performance de la commune a complètement chuté ; elle passe de 95 % en 2016 pour 64% en 2017.
- Pour la traçabilité et remontée de l'information elle chute de 74,56% à 56,66% ;
- En matière de finance locale est monte de 48% à 60%.

### **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 »)                                              | 58         | 69         | 66         | 68         |
| Total normes non remplies (« non »)                                          | 31         | 7          | 20         | 23         |
| Total normes partiellement remplies (« partiellement »)                      | 6          | 2          | 15         | 15         |
| Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement ») | 61,05%     | 88,46%     | 65,34%     | 64,15      |
| Source : Commission d'audit.                                                 |            |            |            |            |

*Source : Commission d'audit*

### **Constat :**

Au cours de l'année 2017, la commune Cové a respecté à 65,22% les normes objet d'audit qui sont passées en revue dans le présent rapport d'audit (taux de respect des normes).

Par rapport aux années 2014, 2015 et 2016, la commission note un pic en 2015 de 88,64% après une régression en 2016 et qui a pratiquement stagnée en 2017 avec une légère chute à un taux de 64,15%.

## 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

|   | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                        | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits                                                                                                                       |                           |                                                     |                                                                                            |
| 1 | Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de gérer les FADeC selon leur nature avec une décomposition suffisante dans le compte administratif                                                         | C/SAF                     | Total                                               |                                                                                            |
| 2 | Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de prendre les dispositions pour le respect de la durée des étapes de liquidation et de mandatement conformément au MdP FADeC.                              | C/SAF                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 3 | Le Maire doit veiller d'une part à la nomination d'un comptable matière ayant le profil requis et d'autre part à la mise en place un comité d'inventaire des biens meubles et immeubles de la Mairie ; | SG                        | Moyen                                               |                                                                                            |
| 4 | Le SG doit veiller à transmettre à bonne date les documents prévus au point 6.2 du MdP de FADeC                                                                                                        | SG                        | Faible                                              |                                                                                            |
|   | Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC                                                                                                            |                           |                                                     |                                                                                            |
| 5 | Le Maire est invité à loger le S/PRMP en un lieu plus sécurisé et à doter ce service de meubles de rangement suffisant                                                                                 | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 6 | Le maire doit veiller à rendre opérationnel le logiciel de gestion des ressources propres et à louer les cinq boutiques nouvellement construites au niveau du marché central.                          | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |

|    | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Le C/ST est invité à faire marquer tous les ouvrages concernés même ceux ayant fait l'objet de réfection conformément aux prescriptions.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | C/ST                      | Total                                               |                                                                                            |
|    | Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                     |                                                                                            |
| 8  | Le Maire devra veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Maire-SG                  | Total                                               |                                                                                            |
| 9  | Le P/CPMP doit veiller à inscrire dans les PV d'attribution provisoire le délai proposé par l'adjudicataire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PCMPM                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 10 | Le P/CPMP devra instruire le C/ST aux fins de la production de rapports périodiques sur l'évolution des chantiers après ses visites assortis de comparaison avec le planning d'exécution de l'entrepreneur aux fins de mesures éventuelles à prendre.                                                                                                                                                                                                         | C/ST                      | Moyen                                               |                                                                                            |
|    | Fonctionnement de l'institution communale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                     |                                                                                            |
| 11 | Le maire devra :<br>- affecter aux commissions permanentes, en cas de besoin, des dossiers spécifiques concernant leurs domaines de compétences aux fins d'études et de propositions à soumettre au CC ;<br>- instruire les présidents des commissions permanentes aux fins de rendre fonctionnels leurs organes et d'initier sur des sujets intéressant leurs domaines de compétences, des réflexions assorties de propositions concrètes à soumettre au CC. | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 12 | Le Maire devra décharger la S/PRMP de l'activité de rédaction des contrats de marché (tâche relevant du C/ST) aux fins de lui permettre de se consacrer entièrement à la gestion des archives liées aux marchés publics.                                                                                                                                                                                                                                      | Maire                     | Total                                               |                                                                                            |
| 13 | Le Maire doit veiller à présenter à chacune des sessions ordinaires du conseil communal un rapport écrit de toutes les activités de l'exécutif communal, et ce, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire.                                                                                                                           | Maire-SG                  | Total                                               |                                                                                            |

|    | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Le Maire doit veiller à la tenue régulière des réunions de la coordination des services communaux.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SG                        | Total                                               |                                                                                            |
| 15 | Le Maire doit veiller à la transmission au préfet les délibérations et les comptes rendus du CC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SG                        | Total                                               |                                                                                            |
| 16 | Le Maire devra mettre en place les outils prévus dans le manuel de procédures administratives et financières puis essayer une mise en œuvre progressive avec le personnel disponible.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | SG                        | Faible                                              |                                                                                            |
| 17 | Le maire devra faire confectionner des tableaux d'affichage dignes du nom et bien les disposer pour l'information de la population ;<br>-Le SG est invité à rendre disponible à la bibliothèque communale les documents de planification, de programmation et le compte administratif d'un certain nombre d'exercices budgétaires.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maire-SG                  | Total                                               |                                                                                            |
| 18 | Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers :<br>- Une feuille de route<br>- Un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre<br>- La responsabilisation du chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des MP et leur suivi.<br>Aussi, le SG est-il invité à veiller à la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations.<br><br>- Une feuille de route<br>- Un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre<br>- La responsabilisation du chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations | SG                        | Total                                               |                                                                                            |

|    | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <p>relatives à la passation des MP et leur suivi.</p> <p>Aussi, le SG est-il invité à veiller à la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations.</p> <p>Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une feuille de route</li> <li>- Un suivi plus régulier du niveau de mise en œuvre</li> <li>- La responsabilisation du chef de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des MP et leur suivi.</li> </ul> <p>Aussi, le SG est-il invité à veiller à la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations.</p> |                           |                                                     |                                                                                            |
| 19 | Le Maire doit veiller à élaborer les PV des séances de reddition des comptes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SG                        | Total                                               |                                                                                            |

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>3</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de xx%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

|                    |           |               |
|--------------------|-----------|---------------|
| NON                | 0         | 0,00%         |
| FAIBLE             | 6         | 31,58%        |
| MOYEN              | 3         | 15,79%        |
| <b>TOTAL</b>       | <b>10</b> | <b>52,63%</b> |
| <b>Taux global</b> | <b>19</b> | <b>71,58%</b> |

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

- 10 recommandations totalement exécutées, soit 52,63 % du nombre total de recommandations
- 03 moyennement exécutées, soit 15,79 % du nombre total de recommandations
- 06 faiblement exécutées, soit 31,58% du nombre total de recommandations
- 0 non exécuté, soit 0% du nombre total de recommandations.

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

La commune a fait objet d'un Contrôle Technique Externe. Les recommandations issues de ce contrôle sont présentées dans le tableau ci-dessous :

### 7.3. NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| A  | Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                      |                                                                        |                               |
| 1  | Le Maire devra :<br>faire un suivi rapproché des projets soumis au FADeC Agriculture ;<br>faire adopter urgemment le PDC de la commune par tous les moyens ;<br>apurer le personnel oisif et improductif non qualifié et faire accélérer le processus de renouvellement du personnel en veillant sur leur qualité poste/profil ;<br>prendre des dispositions pour la consommation des crédits ;                          | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 2  | Le RP devra :<br>veiller à ne payer sur ressources FADeC que les mandats des marchés de la liste ci-dessus ainsi que de ceux engagés en 2018 ;<br>prioriser les encours de dettes ;<br>accélérer le paiement des soldes antérieurs.                                                                                                                                                                                      | N                                                    | RP                                                                     |                               |
| 3  | Le RP devra notifier et transmettre au Maire diligemment et par des moyens laissant traçabilité les BTR reçus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N                                                    | RP                                                                     |                               |
| 4  | Le Maire devra :<br>veiller à une meilleure organisation et fonctionnement du secrétariat administratif aux fins notamment de la connaissance de la date de réception des BTR par la Commune ;<br>Instruire le C/SAF aux fins d'une tenue à jour du registre auxiliaire FADeC et d'un remplissage adéquat de la colonne << date>> dans ledit registre en y mentionnant la date à laquelle les BTR y ont été enregistrés. | N                                                    | Maire                                                                  |                               |

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 5  | Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue du respect du délai de 5 jours de mandatement prévu par le MdP du FADeC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 6  | Le RP devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N                                                    | RP                                                                     |                               |
| 7  | Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :<br>nommer un agent exclusivement chargé de la comptabilité - matières de la Commune ayant le profil requis;<br>s'assurer de l'ouverture et de la tenue à jour et dans les formes prescrites de tous les documents et registres requis pour une bonne tenue de la comptabilité matières de la Commune.                                                                                                                                                                                                                                        | R                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 8  | Le maire devra :<br>transmettre dorénavant à la CONAFIL les documents suivants et relatifs à l'exercice n :<br>Le budget (primitif et collectif) et ses annexes<br>le budget programme<br>le Plan Prévisionnel de passation des marchés<br>établir et transmettre à la CONAFIL le point trimestriel de l'exécution des ressources FADeC mobilisées à l'aide du module analytique du LGBC (cf. Point 6.2.3 du nouveau Manuel de Procédures FADeC) ;<br>établir et envoyer à la tutelle le 31 mai et le 30 novembre chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune. | R                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 9  | Le Maire devra veiller à ce que le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics constitue un dossier complet par opération financée sur FADeC au niveau du S/PRMP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 10 | Le Maire devra instruire le C/ST et le C/SAF afin qu'ils donnent systématiquement copie au S/PRMP de toutes les pièces exigibles de leur domaine de compétence se rapportant à chaque opération financée sur FADeC:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N                                                    | Maire                                                                  |                               |

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                  | TyPOLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 11 | Le Maire devra veiller à :<br>mettre en place un dispositif permettant une meilleure appropriation<br>du manuel de procédures par les agents communaux ;<br>faire élaborer les supports et/ ou outils de gestion prévus au tome 2 du<br>manuel ; | R                                                     | Maire                                                                  |                               |
| 12 | Le RP devra faire copies des mandats de paiement sur FADeC et des autres<br>pièces justificatives subséquentes et les archiver au niveau de la recette-<br>perception.                                                                           | N                                                     | RP                                                                     |                               |
| B  | Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur<br>ressources FADeC                                                                                                                                                   |                                                       |                                                                        |                               |
| 13 | Le Maire est invité à loger le S/PRMP en un lieu plus sécurisé et à doter ce<br>service de meubles de rangement suffisant                                                                                                                        |                                                       | Maire                                                                  |                               |
| 14 | Le maire doit veiller à rendre opérationnel le logiciel de gestion des<br>ressources propres et à louer les cinq boutiques nouvellement construites au<br>niveau du marché central.                                                              | A                                                     | Maire                                                                  |                               |
| C  | Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des<br>commandes publiques                                                                                                                                                        |                                                       |                                                                        |                               |
| 15 | Le C/ST doit :<br>Mettre plus de rigueur et du professionnalisme dans le suivi des<br>infrastructures ;<br>Sanctionner systématiquement les visites des chantiers ouverts dans la<br>commune par des PV.                                         | N                                                     | C/ST                                                                   |                               |
| 16 | Le Maire devra instruire le C/ST à :<br>réaliser les dossiers techniques d'état des lieux de tous les projets de<br>réfection à réaliser ;<br>élaborer les dossiers d'exécution techniques à chaque infrastructure à                             | N                                                     | Maire                                                                  |                               |

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|    | réaliser<br>sanctionner toutes les visites du C/ST sur les chantiers par des PV ;<br>réaliser les visites de constats d'achèvement avant la réception provisoire des travaux.                                                                                                                                                                    |                                                      |                                                                        |                               |
| 17 | La PRMP doit prendre toutes les dispositions pour publier le PPMP et l'avis général de passation dans les délais réglementaires                                                                                                                                                                                                                  | N                                                    | PRMP                                                                   |                               |
| 18 | La CCMP doit à l'avenir échanger tout document avec la PRMP à l'aide de bordereau contre décharge                                                                                                                                                                                                                                                | N                                                    | CCMP                                                                   |                               |
| 19 | Les différents acteurs de la chaine de passation des marchés publics (PRMP-CPMP-CCMP) doivent faire preuve de rigueur dans le respect des délais impartis aux différents organes de passation .                                                                                                                                                  | N                                                    | CCMP                                                                   |                               |
| 20 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N                                                    |                                                                        |                               |
| 21 | Le Maire devra, en cas de retard constaté, appliquer les clauses contractuelles, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure ;                                                                                                                                                                        | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 22 | Le P/CPMP doit veiller à inscrire dans les PV d'attribution provisoire le délai proposé par l'adjudicataire                                                                                                                                                                                                                                      | A                                                    | P/CMP                                                                  |                               |
| D  | Fonctionnement de l'institution communale                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |                                                                        |                               |
| 23 | Le Maire, en sa qualité de l'exécutif communal, devra constater par un arrêté les délibérations du conseil communal du 05 novembre 2015 afin de leur donner force exécutoire notamment en ce qui concerne :<br>la création des quatre (4) commissions permanentes ;<br>l'élection des présidents et la composition des commissions permanentes ; | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 24 | Le Maire, devra faire procéder par le Conseil communal à l'élection du - président de la commission de l'agriculture, des aménagements hydro – agricoles et des infrastructures ;                                                                                                                                                                | N                                                    | Maire                                                                  |                               |

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 25 | Le Maire devra veiller à :<br>nommer des chefs de service ayant le profil minimum requis ;<br>doter les services de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'intervention du service.                                                                                                                                                                                            | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 26 | Le Maire devra<br>nommer par arrêté les membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ayant le profil exigé par les textes ;<br>rendre conformes les articles 5 et 6 de l'Arrêté Année 2017N°12e /44/MCC/SG/SAG – S/SA du 09 octobre 2017 créant la CCMP respectivement avec les dispositions de l'article 31 et de l'article 32 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010. | N                                                    |                                                                        |                               |
| 27 | Le SG doit veiller à tenir selon une périodicité hebdomadaire ou à tout le moins mensuelle les réunions des chefs de service.                                                                                                                                                                                                                                                      | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 28 | Le Maire devra construire un local respectant les normes archivistiques et l'équiper pour la conservation et la gestion des archives communales.                                                                                                                                                                                                                                   | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 29 | Le Maire doit prendre les dispositions pour organiser plutôt à terme au moins une fois l'an des Assemblées Générales d'Arrondissement de reddition de compte qui sont de nature à permettre de mieux atteindre l'objectif visé par la tenue de telle séance.                                                                                                                       |                                                      | aire                                                                   |                               |
| 30 | Le Maire doit veiller à ce que toutes les couches sociales de la Commune soient informées à temps de la tenue de la séance de reddition de compte et mobilisées par les chefs d'arrondissement et les chefs de villages par tous canaux de communication utiles pour y prendre part                                                                                                | N                                                    | Maire                                                                  |                               |
| 31 | Le maire devra :<br>- affecter aux commissions permanentes, en cas de besoin, des dossiers spécifiques concernant leurs domaines de compétences aux fins d'études et de propositions à soumettre au CC ;                                                                                                                                                                           | A                                                    | Maire                                                                  |                               |

| N°                                                                                     | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                        | - instruire les présidents des commissions permanentes aux fins de rendre fonctionnels leurs organes et d'initier sur des sujets intéressant leurs domaines de compétences, des réflexions assorties de propositions concrètes à soumettre au CC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                      |                                                                        |                               |
| Recommandation à l'endroit des autres acteurs (RF, DGTCP, Ministères, SP CONAFIL etc.) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                      |                                                                        |                               |
| 32                                                                                     | Le SP - CONAFIL devra :<br>saisir le Ministère de la Jeunesse, Culture et Loisirs pour qu'il précise l'utilisation à faire des transferts FADeC Sport ;<br>saisir le Ministre en charge des Finances pour qu'il instruisse le DGTCP au sujet du comportement désinvolte de madame le receveur percepteur constaté par la commission d'audit dans le cadre du traitement du volet financier des fonds FADeC en l'occurrence dans le volet de l'information du maire et du traitement des informations financières de la commune de Covè dont elle assure également la responsabilité de contrôleur financier ;<br>saisir le ministre en charge de la Décentralisation aux fins d'instruire le Préfet du département pour un suivi rigoureux du profil du personnel en charge de la mise en exécution des crédits FADeC et autres tâches y relatives. |                                                      | CONAFIL                                                                |                               |
| 33                                                                                     | Ministères sectoriels : engager la procédure de transferts (prise de décisions et élaboration des mandats de paiements) en Février et Juin (si deux tranches) ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N                                                    | Ministère                                                              |                               |
| 34                                                                                     | Trésor niveau central (RGF et SCL) : élaboration des documents dans les délais prévus par le Manuel de Procédures FADeC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | N                                                    |                                                                        |                               |
| 35                                                                                     | Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification par des actes de traçabilité, dès leur émission, des BTR aux Receveurs Percepteurs ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | N                                                    | DGTCP                                                                  |                               |
| 36                                                                                     | Le MEF devra doter la recette-perception de tous les matériels essentiels de protection et de sécurisation des outils de gestion électronique des archives                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N                                                    | MEF                                                                    |                               |

| N° | RECOMMANDATIONS                                  | TYPLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULE | ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR<br>D'APPUI |
|----|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|    | et de conservation des informations financières. |                                                      |                                                                        |                               |

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que trente six (36) recommandations ont été formulées dont trente -et-un (31) soit 86,11% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et cinq (05) soit 13,8 % adressées aux autorités nationales.

Sur les trente et un (31) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Trois (03) recommandations sont reformulées soit 0,083 % ;
- Trois (03) recommandations sont anciennes et reconduites soit 0,083%.

## CONCLUSION

---

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017 au niveau de la commune de Covè a révélé que ces fonds ont été utilisés dans des conditions relativement satisfaisantes donnant l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert FADeC en dépit de quelques insuffisances du dispositif du contrôle interne. Cependant, des efforts substantiels doivent être faits par la commune aux fins d'assurer un bon niveau de consommation des crédits disponibles et de façon efficace par rapport aux besoins des populations, tout en garantissant la pérennité des réalisations.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Membre



**Smail Ifèdé SALIFOU**

Le Rapporteur



**Charlemagne DAVID**

Le Président



**Gabriel Athanase TOBOSSOU**