

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 DJAKOTOMEY**

Etabli par Messieurs :

- Roland ZINZINDOHOUE, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- Imorou YAROU, Administrateur (MDGL)

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	6
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	7
1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	11
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	11
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	14
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> 19	
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	25
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	28
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	28
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	30
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	31
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	32
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	33
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i> ..	34
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	35
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	36
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	37
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	37
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	37
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	38
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	39
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	40
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	40
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	40
1.1.1.1 <i>Contrôle des travaux</i>	40
1.1.1.2 <i>Constat de visite</i>	41
1.1.1.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i>	41
3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES 42	
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	43
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	43
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	43
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	44
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	46
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	47
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i>	48
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>	48
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i>	49
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	50
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	50
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	52

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	52
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	53
3.2.1.	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	53
3.2.2.	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	53
3.2.3.	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	54
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	55
3.2.5.	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	56
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	57
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	57
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	57
4.1.1	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	58
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	59
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	59
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	62
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	63
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	64
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	66
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	67
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	68
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	68
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	68
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	69
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	69
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	69
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	70
5	OPINIONS DES AUDITEURS	72
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	72
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	72
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	72
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	73
5.4.1	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	73
5.4.2	<i>Passation des marchés publics</i>	73
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	73
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	75
6.1	PERFORMANCE EN 2017	75
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	82
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	83
7.	RECOMMANDATIONS	85
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	85
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	89
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	89
	CONCLUSION	92

LISTE DES TABLEAUX :

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION 2017	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	12
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	15
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	20
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	21
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	23
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	26
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	27
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	37
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	38
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	38
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	40
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	42
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	44
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	60
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	62
TABLEAU 19: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DES PAIEMENTS.....	73
TABLEAU 20 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	73
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE DE DJAKOTOMEY AU TITRE DE LA GESTION 2017	75
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	82
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	83
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	85
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	89

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE DE DJAKOTOMEY

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	Située au Nord-Ouest du département du COUFFO, au Nord par les Communes d'Aplahoué et de Klouékanmè au Sud par la commune de Dogbo, à l'Est par les Communes de Toviklin et de Klouékanmè et à l'Ouest par la République du TOGO.
	Superficie (en Km ²)	235 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	134 028 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	55,2%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	32,4%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10 (Djakotomey I, Djakotomey II, Betoumey, Sokouhoué, Kinkinhoué, Kpoba, Houégamey, Gohomey, Adjintimey, Kokohoué)
	Nombre de quartiers / villages	83
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	DJAKOTOMEY
3	Contacts	
	Contacts (mobile) :	95320596
	Email de la commune :	mairiedjak@yahoo.fr

Source : Commune

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 2202 et 2194/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 Août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de DJAKOTOMEY au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Roland ZINZINDOHOUE, Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur Imorou YAROU, Administrateur.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de 08/08/2018 au 17/08/2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet du Département du Couffo le jeudi 09/08/2018, 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 vendredi 17 août 2017 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

Tableau 1: Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'EN-VOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	24 337 119	03/05/2017	N°0610 du 26/04/2017	26/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	84 598 741	18/01/2017	N°0471 du 30/12/2017	12/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	43 698 437	01/12/2017	N°0111 du 28/11/2017	09/11/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	58 264 584	01/12/2017	N°0112 du 28/11/2017	09/11/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	43 698 437	01/12/2017	N°0113 du 28/11/2017	09/11/2017
FADeC Affecté Agriculture_ Gestion 2016	20 386 477	24/05/2017	N°014 du 23/05/2017	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_ Gestion 2017 1ère tranche	10 193 238	15/06/2017	N°016 du 30/05/2017	14/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_ Gestion 2017 2è tranche	10 193 239	20/11/2017	N°098 du 14/11/2017	20/11/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	2 500 000	12/09/2017	N°042 du 30/08/2017	11/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	2 500 000	18/10/2017	N°055 du 16/10/2017	18/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	17 500 000	28/08/2017	N°039 du 21/08/2017	28/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	17 500 000	26/10/2017	N°056 du 19/10/2017	25/10/2017
FADeC Affecté MS Entr. Rép	18 000 000	10/07/2017	N°029 du 03/07/2017	06/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 000 000	10/07/2017	N°028 du	06/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 000 000	18/10/2017	N°053 du 16/10/2017	06/07/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	6 616 400	10/07/2017	N°032 du 03/07/2017	06/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	6 616 400	18/09/2017	N°046 du 13/09/2017	14/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	10/07/2017	N°031 du 03/07/2017	06/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	19/12/2017	N°0120 du 18/12/2017	19/12/2017
Autres (FAIA)	16 023 930	42863	N°AA0000662	11/05/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'EN-VOI DU BTR PAR LE RF AU RP
Autres (état remboursement trop perçu le contrat de marché n°62/012/C-DJAK/SG/DST/DRHFM DU 19/08/2016 relatif aux travaux de construction d'un module de classe à l'EPP ZOHOUDJI/C)	1 998 476	42824	ACN°760905	
TOTAL FADeC	401 150 478			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	376 813 359			

Source : Commune

Constat :

Au titre de 2017, la commune de Djakotomey a reçu des transferts FADeC affectés et non affectés, hors FADeC non affecté fonctionnement (24 337 119 FCFA) pour un montant qui s'élève globalement à 376 813 359 FCFA.

Les transferts annoncés pour 2016, mais qui ont été reçus en 2017 s'élèvent à 121 009 148 F CFA. Ils se répartissent comme suit :

- 20 386 477 FCFA au titre du FADeC affecté agriculture ;
- 84 598 741 FCFA au titre de la troisième tranche du FADeC non affecté 2016 ;
- 16 023 930 FCFA au titre des ressources du FADeC affecté agriculture projet (FAIA).

Les transferts reçus et annoncés pour la gestion 2016 sont inscrits dans le tableau n°1. Les transferts FADeC affectés et non affectés sont reçus par la commune au cours de la gestion 2017 y compris FADeC Non Affecté Fonctionnement pour un montant total de 401 150 478 F CFA.

Les montants annoncés par la CONAFIL et les ministères sectoriels sont concordants avec ceux réellement reçus.

Risque : Néant

Recommandations : 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 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	270 507 277	232 258 675	502 765 952
PSDCC-Communes	20 812 938	-	20 812 938
PMIL	175 266	-	175 266
TOTAL FADeC Non Affecté	291 495 481	232 258 675	523 754 156
FADeC affecté MAEP Investissement	-	40 772 954	40 772 954
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	11 340 423	16 023 930	27 364 353
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	70 684	35 000 000	35 070 684
FADeC affecté MEMP Investissement	68 130 446	-	68 130 446
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-	5 000 000	5 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	48 000 000	-	48 000 000
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	1 633 164	-	1 633 164
FADeC affecté MS Investissement	-	34 000 000	34 000 000
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	119 387	-	119 387
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	13 232 800	13 232 800
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	525 000	525 000
TOTAL FADeC Affecté	129 294 104	144 554 684	273 848 788
TOTAL FADeC	420 789 585	376 813 359	797 602 944

Source : Commune

Constat :

Les crédits disponibles au cours de la gestion s'élèvent à 797 602 944 F CFA dont 420 789 585 FCFA de reports de crédits soit 52,76% et 376 813 359 FCFA de nouvelles dotations. La vérification faite avec le DRFM sur la base des BTR, du Registre Auxiliaire FADeC et des transferts annoncés par la CONAFIL a permis de confirmer que les chiffres de ce tableau sont toujours de mise.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice sont employés pour les nouveaux engagements ainsi que pour le mandatement des engagements des années antérieures, non soldés avant le début de l'exercice.

1.1.2.1 *Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017*

Constat :

Nouveaux engagements :

Le contrôle de l'exhaustivité du tableau DRFM de DJAKOTOMEY est fait en tenant compte de la « Fiche technique CST » et des documents disponibles au niveau de la Mairie (Registre Auxiliaire FADeC, PPPM, registre spécial de réception des offres). Tous les engagements signés en 2017 s'y trouvent. Les transferts FADeC reçus au titre de la gestion 2017 s'élèvent 376 813 359 FCFA. Les crédits reportés en début de gestion 2017 s'élèvent à 420 789 585 FCFA. Ils se décomposent par type de FADeC comme suit :

- FADeC non affecté, 291 495 481 FCFA ;
- FADeC affecté, 129 294 104 FCFA.

A la date du 31/12/2017, dix-huit (18) marchés demeurent non soldés pour une incidence financière TTC de 362 778 387 FCFA. Le reste à payer s'élève à 235 396 648 FCFA.

A la fin de la gestion 2017, quatre (04) engagements ont été conclus sans mandatement pour une incidence financière 41 882 702 FCFA.

Engagements des années antérieures :

Huit (08) contrats antérieurs à la gestion 2017 demeurent non soldés au 31/12/2017 avec un total d'engagement qui s'élève à 207 223 403 FCFA et au titre de reste à mandater, un montant de 124 672 511 FCFA.

Le montant total des engagements au titre de 2017 est de 221 47 7564 FCFA. Le montant total des ressources disponibles au titre de la gestion 2017 s'élève à 797 602 944 FCFA.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
1-Fourniture et installation de douze (12) lampadaires solaires avec grillages et cadenas à KOKOHOUE, KANSOUHOUE, FOG-BADJA et MIGBOHOMEY lot 1	Contrat de marché n°62/002/C-DJAK/SG/DST/DRHFM du 07/03/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	07/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 160 000	14 160 000	-
2-Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas au profit de l'Arrondissement de KPOBA, lot2,	Contrat n°62/003/C-DJAK/SG/DST/DRHFM du 07/03/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	07/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 564 000	11 564 000	-
3-Travaux de réalisation de deux (02) tableaux d'affichages au profit de la Mairie de DJAKOTOMEY	Contrat de marché n°62/004/C-DJAK/SG/DST/DRHFM du 07/03/2017	Administration Locale	07/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	1 000 000	-
4-Travaux de réfection de l'ancien bâtiment abritant la brigade de gendarmerie	Contrat de marché n°62/007/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 02/06/2017	Sécurité	02/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 482 688	9 482 688	-
5-Travaux de construction de cinq (05) appartements au profit des conducteurs de taxi moto de	Contrat de marché n°62/008/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 06/06/2017	Equipements Marchands	06/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 979 996	2 979 996	2 979 996
6-Travaux d'aménagement des allées et du pourtour des bureaux annexes de la Mairie et de la construction d'un garage à la Mairie de Djakotomey	Contrat de marché n°62/010/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 04/07/2017	Administration Locale	04/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 941 120	8 941 120	-

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
7-Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas au profit de l'Arrondissement de HOUEGAMEY	Contrat de marché n°62/01//C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 07/07/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	07/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 815 000	16 815 000	-
8-Travaux d'extension du réseau électrique de HOUEGAMEY,	Contrat marché n°62/012/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 23/08/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	23/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 692 732	30 692 732	15 692 732
9-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de SEGBEHOUE , Arrondissement de Kinkinhoué, lot2,	Contrat de marché n°62/013/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 23/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 197 793	16 197 793	5 006 230
10-Travaux de construction de la clôture du Centre de Santé de l'Arrondissement de Kpoba,	Contrat de marché n°62/017/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 18/09/2017	Santé	18/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 219 975	15 219 975	-
11-Travaux de construction de la clôture du Centre de Santé de SOKOULOUE,	Contrat de marché n°62/019/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 18/09/2017	Santé	18/09/2017	FADeC affecté MS Investissement	17 982 666	17 982 666	7 190 475
12-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique d'Amahoué , Arrondissement de GOHOMEY, lot1,	Cotntrat de marché n°62/020/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 30/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 799 396	9 799 396	1 952 303
13-Travaux de construction d'un dalot (100 x 100) x 7 ML avec remblai d'accès sur l'axe ATOHOUE-KINKINHOUE	Contrat de marché n°62/022/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 30/10/2017	Pistes Rurales	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 499 240	2 499 240	2 499 240

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
14-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY , Arrondissement de DJAKOTOMEY II, lot 3,	Contrat de marché n°62/023/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 07/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 184 695	22 184 695	6 458 195
15-Travaux de construction et de l'équipement d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'Ecole Primaire et Publique de Hèkpé /C, lot1	Contrat de marché n°62/024/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 20/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	18 199 966	18 199 966	18 199 966
16-Travaux de construction et de l'équipement d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY/B, lot2	Contrat de marché n°62/025/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 20/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	18 203 500	18 203 500	18 203 500
17-Fourniture et pose de cent quinze (115) grillages de sécurité avec toutes sujétions pour les lampadaires solaires installées	Bon de commande n°007 du 04/04/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	04/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 292 300	5 292 300	-
Acquisition d'équipement sportif au profit de la jeunesse de la Commune	Bon de commande n°0042 du 15/11/2017	Jeunesse et Sport	15/11/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	262 497	262 497	-
Total					221 477 564	221 477 564	78 182 637

Source : Commune

1.1.2.2 *Crédits disponibles pour les engagements antérieurs*

Au titre de la gestion 2017, le montant de crédits engagés non mandatés en début de gestion 2016 et reporté sur 2017 s'élève à 202 855 148 FCFA.

Les raisons avancées pour le défaut de clôture des marchés non soldés à la date du 31/12/2016 portent sur la décision de suspension des opérations de mandatement suite au scandale PPEA 2 et le non-respect des délais contractuels par certains entrepreneurs. Dans ce dernier cas, les diligences requises (lettre de mise en demeure et calcul des pénalités) ont été mises en œuvre et il est prévu le prélèvement à la source des pénalités à l'encontre de certaines entreprises, pour non-respect des délais contractuels.

Le nombre de marchés concernés sont au nombre de neuf (09).

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	270 507 277	232 258 675	502 765 952	370 001 544	73,59	267 962 600	53,30	227 653 573	45,28	132 764 408	102 038 944	234 803 352
PSDCC-Communes	20 812 938	-00	20 812 938	19 412 780	93,27	18 961 180	91,10	18 961 180	91,10	1 400 158	451 600	1 851 758
PMIL	175 266	-00	175 266	-	0,00	-	0,00	-	0,00	175 266	-	175 266
TOTAL FADeC NON AFFECTE	291 495 481	232 258 675	523 754 156	389 414 324	74,35	286 923 780	54,78	246 614 753	47,09	134 339 832	102 490 544	236 830 376
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	40 772 954	40 772 954	-	0,00	-	0,00	-	0,00	40 772 954	-	40 772 954
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	11 340 423	16 023 930	27 364 353	16 110 501	58,87	15 770 501	57,63	15 770 501	57,63	11 253 852	340 000	11 593 852
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	70 684	35 000 000	35 070 684	-	0,00	-	0,00	-	0,00	35 070 684	-	35 070 684
FADeC affecté MEMP Investissement	68 130 446	-00	68 130 446	44 906 629	65,91	-	0,00	-	0,00	23 223 817	44 906 629	68 130 446
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	5 000 000	5 000 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	5 000 000	-	5 000 000

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC affecté MERMPE-DER_Projet (PPEA)	48 000 000	-00	48 000 000	47 927 500	99,85	-	0,00	-	0,00	72 500	47 927 500	48 000 000
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	1 633 164	-00	1 633 164	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1 633 164	-	1 633 164
FADeC affecté MS Investissement	-00	34 000 000	34 000 000	17 982 666	52,89	10 792 191	31,74	10 792 191	31,74	16 017 334	7 190 475	23 207 809
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	119 387	-00	119 387	-	0,00	-	0,00	-	0,00	119 387	-	119 387
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	13 232 800	13 232 800	-	0,00	-	0,00	-	0,00	13 232 800	-	13 232 800
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	525 000	525 000	262 497	50,00	262 497	50,00	262 497	50,00	262 503	-	262 503
TOTAL FADeC	129 294 104	144 554 684	273 848 788	127 189 793	46,45	26 825 189	9,80	26 825 189	9,80	146 658 995	100 364 604	247 023 599
Total FADeC	420 789 585	376 813 359	797 602 944	516 604 117	64,77	313 748 969	39,34	273 439 942	34,28	280 998 827	202 855 148	483 853 975

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion 2017, le niveau d'engagement du FADeC non affecté est de 74,35 et le taux au niveau du FADeC affecté est de 46,45. Ce faible taux d'engagement des ressources du FADeC se justifie par le transfert tardif des ressources du FADeC au titre de la gestion 2017 et par la mise en œuvre tardive des procédures de passation des marchés au profit de la commune de DJAKOTOMEY.

En fin de gestion 2017, le niveau de crédit non engagé s'élève à 280 998 827 FCFA représentant 35,23 de crédits mobilisés. Les engagements non mandatés s'élèvent à 202 855 148 474 FCFA ; ce qui porte le montant des crédits du FADeC 2017 à reporter sur 2018 à 483 853 975 FCFA.

Risques :

- Faible taux de consommation des ressources du FADeC ;
- Retard dans la mise à disposition des populations des infrastructures réalisées sur financement FADeC.

Recommandation :

La CONAFIL devra veiller au respect des délais réglementaires de transfert de ressources aux communes.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
1-Travaux de construction de cinq (05) appartements au profit des conducteurs de taxi moto	Contrat de marché n°62/008/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 06/06/2017	Equipements Marchands	06/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 979 996	2 979 996	2 979 996
2-Travaux d'extension du réseau électrique de HOUEGAMEY,	Contrat marché n°62/012/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 23/08/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	23/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 692 732	30 692 732	15 692 732
3-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de SEGBEHOUE, Arrondissement de Kinkinhoué, lot2,	Contrat de marché n°62/013/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 23/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 197 793	16 197 793	5 006 230
4-Travaux de construction de la clôture du Centre de Santé de SOKOUHOUE,	Contrat de marché n°62/019/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 18/09/2017	Santé	18/09/2017	FADeC affecté MS Investissement	17 982 666	17 982 666	7 190 475
5-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique d'Amahoué, Arrondissement de GOHOMEY, lot1,	Contrat de marché n°62/020/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 30/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 799 396	9 799 396	1 952 303

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
6-Travaux de construction d'un dailot (100 x 100) x 7 ML avec remblai d'accès sur l'axe ATOHOUE-KINKINHOUE	Contrat de marché n°62/022/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 30/10/2017	Pistes Rurales	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 499 240	2 499 240	2 499 240
7-Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY, Arrondissement de DJAKOTOMEY II, lot 3,	Contrat de marché n°62/023/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 07/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 184 695	22 184 695	6 458 195
8-Travaux de construction et de l'équipement d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'Ecole Primaire et Publique de Hèkpé /C, lot1	Contrat de marché n°62/024/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 20/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	18 199 966	18 199 966	18 199 966
9-Travaux de construction et de l'équipement d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY/B, lot2	Contrat de marché n°62/025/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 20/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	18 203 500	18 203 500	18 203 500
10-Etude d'implantation et du contrôle des travaux de réalisation de huit forages d'exploitation	Contrat de marché n°62/001/C-DJAK/SG-STAT-SAFE du 02/04/2015	Eau	02/04/2015	FADeC affecté MERMPE- DER_Projet (PPEA)	4 997 500	4 997 500	4 997 500
11-Travaux de réalisation de huit forages équipés de pompe à motricité humaine dans les localités de Dadouhoué, Dangnonhoué, Dedjihoué,	Contrat de marché n°62/002/C-DJAK/SG-STAT-SAFE du 02/04/2015	Eau	02/04/2015	FADeC affecté MERMPE- DER_Projet (PPEA)	42 930 000	42 930 000	42 930 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Djonouhoué, Fananhinhoué, Goulamey, Kokohoué et de Vodjihoué,							
12-Travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP Amahoué	Contrat de marché n°62/008/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 30/05/2016	Enseignements maternel et primaire	30/05/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	18 198 670	18 198 670	8 503 163
13-Travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP ZOHOUJDI BETOUMEY/C	Contrat n°62/012/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 19/08/2016	Enseignements maternel et primaire	19/08/2016	FADeC non affecté (Investissement)	19 998 483	19 998 483	-1 998 476
14-Travaux d'aménagement hydro agricole pour la production du riz et le maraîchage à Nakidahoué, lot 1, dans la commune de Djakotomey	Contrat de marché n°62/009/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 21/06/2016	Agriculture élevage pêche développement rural	21/06/2016	FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	55 509 250	55 509 250	340 000
15-Travaux d'aménagement hydro agricole pour la production du riz et le maraîchage à Gbotohoué, lot 2,	Contrat de marché n°62/019/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 21/10/2016	Agriculture élevage pêche développement rural	21/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	49 593 040	49 593 040	39 674 432
16-Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO,	Contrat de marché n°62/033/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 19/12/2016	Pistes rurales	19/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	15 496 350	15 496 350	7 728 823

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
17-Travaux de construction et d'équipement d'un module de trois (03) salles de classe avec bureau et magasin à l'Ecole Primaire Publique de Mékpohoué dans la commune de Djakotomey, lot 4	Contrat de marché n°62/0018/C-DJAK/SG-DST-DRHFM du 21/10/2016	Enseignements maternel et primaire	21/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	20 046 993	20 046 993	20 046 993
18-Contrôle des travaux de construction d'un bloc de quatre boutiques et de trois hangars dans le marché de Djékpétimey	Contrat de marché N°62/025/C-DJAK/SG-STAT-SAFE du 24/11/2014	Equipements marchands	24/11/2014	PSDCC-Communes	451 600	451 600	451 600
Total					365 961 870	365 961 870	200 856 672

Source : Commune

Constat :

Le tableau ci-dessus présente les engagements sur ressources FADeC non soldés au 31/12/2017 avec leurs restes à mandater qui s'élèvent à 365 961 870 FCFA. Dix-huit (18) marchés et commandes sont non soldés au 31/12/2017 dont huit (08) proviennent de la gestion 2016. Pour les réalisations sur financement PPEA, la mesure de suspension par les Pays-Bas a été déjà levée et leur financement s'est poursuivi normalement. Le retard observé aujourd'hui est dû au fait que l'entrepreneur attend la fourniture d'une pompe immergée par la Direction Générale de l'Eau pour la finalisation des travaux.

Le DRFM et le DST ont été notamment informés, qu'aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit.

A l'avenir, les dépenses sur FADeC en ce qui concerne d'anciens marchés non listés dans le tableau ci-dessus seront financées sur ressources propres de la commune.

Risques :

- Faiblesse de la consommation des crédits ;
- Baisse de la performance de la commune.

Recommandation :

Le Maire, Autorité Contractante, devra veiller au paiement des pénalités par les entrepreneurs retardataires qui n'ont pas respecté leur délai contractuel.

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 le détail des comptes 74 et 14 se trouve en annexe.

Aucune mention n'a été faite dans les annexes en ce qui concerne les comptes 7421 « Etat » et 7428 « autres organismes ».

Le compte 7428 « autres organismes » présente le détail ci-après. Il s'agit :

- du fonds de transition pour un montant de 1 500 000 F CFA ;
- de la contribution dans le cadre de la convention Plan Bénin pour un montant de 4 895 168 F C FA ;

- d'un montant de 1 440 000 FCFA au titre des ressources PCA-UNICEF.

Tableau 6: Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations			
7421	Etat	59 862 119	59 862 119	
7428	Autres organismes	4 763 646	7 835 168	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du CA				
7421	Etat	59 862 119	59 862 119	Aucune mention n'a été faite dans les annexes en ce qui concerne les comptes 7421 "Etat" et 7428 "Autres organismes"
7428	Autres organismes	4 763 646	7 835 168	
	TOTAL Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74	64 625 765	67 697 287	
	TOTAL corrigé Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74	RAS		

Détail du compte 74

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	64 625 765	67 697 287	
742	Subventions et participations	64 625 765	67 697 287	
7421	Etat	59 862 119	59 862 119	
7428	Autres organismes	4 763 646	7 835 168	Il s'agit:1/ du fonds de transition pour un montant de 1500000 F CFA; 2/ de la contribution dans le cadre de la convention Plan Bénin pour un montant de 4 895 168 FC FA 3/ et d'un montant de 1 440 000 FCFA au titre des ressources PCA-UNICEF.
	TOTAL Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74	64 625 765	67 697 287	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du CA				
742111	FADeC fonctionnement 2017	24 337 119	24 337 119	Rien à signaler (RAS)
7421136	FADeC MJSL	525 000	525 000	Rien à signaler
7421132	FADeC MEMP 2017 Entretien et réparation	35 000 000	35 000 000	Rien à signaler
7428	Fonds de transition Eau	1 500 000	1 500 000	Non applicable

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOURS-MENTS	OBSERVATIONS
7428	Contribution dans le cadre de la convention Plan Bénin	4 895 168	4 895 168	Non applicable
7428	Ressources PCA-UNICEF	1 440 000	1 440 000	Non applicable
	TOTAL Transferts fonctionnement au compte 74	67 697 287	67 697 287	
	TOTAL corrigé Transferts fonctionnement	59 862 119	59 862 119	RAS

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOURS-MENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements			
1411	Etat	814 857 752	526 075 161	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du CA				
14131	FADeC non affecté	181 731 420	232 258 675	
141323	FADeC affecté MS	34 500 000	34 000 000	
141325	FADeC affecté Agriculture	20 386 477	40 772 954	
141322	FADeC affecté MEMP(Investissement)	72 814 000	-	
1417	Fonds de transition	345 000 000	184 786 802	Non Applicable
141324	FADeC MERMPEDER (PPEA)	26 250 000	-	
141323	FADeC affecté MS (PPEA)	11 220 000	-	
141324	FADeC affecté AEP-MRSU/FPM-contrôle	12 000 000	-	
141324	FADeC affecté AEP-MRSU/FPM	26 550 000	-	
141325	FAIA	16 023 930	16 023 930	
141325	PROFI	68 381 905	-	
141323	FADeC affecté MEM		5 000 000	
141324	FADeC affecté pistes rurales		13 232 800	
	TOTAL Transferts d'investissement au compte 14	814 857 732	526 075 161	
	TOTAL corrigé Transferts d'investissement FADeC	469 857 752	341 288 359	

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

Au niveau des ressources, par section du budget les types de transferts se présentent comme suit :

- Etat pour un montant de 59 862 119 F CFA ;
- Autres organismes pour un montant de 7 835 168 F CFA.

Au titre de 2017, les comptes de transferts n'ont pas été présentés de façon détaillée telle que recommandée par les audits 2016. Les autres transferts non FADeC reçus par la commune n'ont pas été retracés convenablement.

Dans le présent rapport ce détail est indiqué.

Au niveau des dépenses, les annexes obligatoires du compte administratif existent. Ces annexes portent notamment sur :

- la liste des projets réalisés sur fonds propres ;

- l'état d'exécution des projets d'investissement inscrits au titre de l'exercice 2017 ;
- l'état des dettes ;
- la situation des ressources d'investissement transférées y compris les reports de crédits ;
- la situation des reports de crédits au 31/12/2016 ;
- l'état des restes à payer ;
- l'état des restes à recouvrer.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC, la note de présentation du compte administratif indique le détail des situations des différentes ressources FADeC. Les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et celles figurant dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat sont concordantes.

Au total le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est satisfaisant. La seule insuffisance se situe au niveau du détail à présenter au niveau des comptes 74 et 14 dans le compte administratif.

Risque :

Faible lisibilité au niveau du détail des comptes au compte administratif.

Recommandation :

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

Compte 74 :

- 74-Dotations subventions et participations
- 742-Etat
- 7428-Autres organismes

Détail sur le compte 74 dans les annexes du compte administratif

- 7421-Etat
- 7428-Autres organismes

Détail du compte 74

- 74-Dotations subventions et participations
- 742-Subventions et participations
- 7421-Etat
- 7428-Autres organismes

Détail sur le compte 74

- 742111-FADeC fonctionnement 2017
- 7421136-FADeC MJSL
- 7421132-FADeC MEMP 2017 Entretien et Réparation
- 7428-Fonds de transition Eau
- 7428-Contribution dans le cadre de la convention Plan Bénin
- 7428- Ressources PCA-UNICEF

Compte 14 :

- 14-Subventions d'équipements ;
- 1411-Etat.

Détail sur le compte 14

- 14131-FADeC non affecté ;
- 141323-FADeC affecté MS ;
- 141325-FADeC affecté Agriculture ;
- 141322-FADeC affecté MEMP(Investissement) ;
- 1417-Fonds de transition ;
- 141324-FADeC MERMPEDER (PPEA)
- 141323-FADeC affecté MS (PPEA)
- 141324-FADeC AEP-MRSU/FPM-Contrôle ;
- 141324-FADeC affecté AEP-MRSU/FPM ;
- 141325-FAIA ;
- 141323-PROFI ;
- 141324-FADeC affecté MEM ;
- 141324- FADeC affecté pistes rurales.

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

COMPTE	LIBELLES	MONTANTS RE-COUVRES
74	Dotations, subventions et participations	0
741	Dotations	
742	Subventions et participations	0
7421	Etat	0
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	0
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	0
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RE-COUVRES
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	
COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RE-COUVRES
14	Subventions d'investissement	
141	Subvention d'investissement transférable	
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	
14131	FADeC investissement non affecté	
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

Le DRFM devra veiller à faire inscrire dans le compte administratif le détail des contributions des bailleurs de fonds au lieu de faire figurer cela à l'annexe uniquement.

1.1.6 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE	
		1ERE TRANCHE	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 :

Au niveau de la mairie de Djakotomey, les dates de transfert des ressources se présentent comme ci-après :

Il convient de mentionner que le 18/01/2017, il y a eu la notification de la troisième et dernière tranche de 2016 de FADeC non affecté pour un montant de 84 598 741 FCFA.

Les première, deuxième et troisième tranches du FADeC non affecté 2017 ont été reçues le 1^{er} décembre 2017 pour les montants respectifs de 43 688 437 FCFA, 58 264 584 FCFA et 43 698 437 FCFA.

Les premières tranches des FADeC affectés MS (Investissement), Pistes et Sports ont été reçues le 10/07/2017 au lieu du 07/04/2017, pour les montants respectifs de 8 000 000 F CFA, 6 616 400 F CFA et 262 500 F CFA.

Les première et deuxième tranches du FADeC affecté agriculture 2016 ont été reçues en retard à la date du 24/05/2017 pour un montant unique de 20 386 477 F CFA. La première tranche du FADeC agriculture 2017 a été reçue le 15/06/2017 pour un montant de 10 193 238 F CFA.

Les premières tranches du FADeC affecté MEMP Entretien et Réparation et du FADeC affecté MEMP sont respectivement reçues le 28/08/2017 et le 19/09/2017 pour les montants respectifs de 17 500 000 F CFA et 2 500 000 FCFA.

Les première et deuxième tranches du FADeC affecté MS pour entretien réparation ont été reçues le 10/07/2017 pour un montant unique de 18 000 000 FCFA.

En ce qui les transferts relatifs à la deuxième tranche, il a été constaté que le 19/12/2017, il y a eu le transfert de FADeC affecté sport pour un montant de 262 500 F CFA.

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

ETAPE	1 ^{ERE} TRANCHE	2 ^{EME} TRANCHE	3 ^{EME} TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/11/2017	10/11/2017	10/11/2017
Si retard, nombre de jours de retard	196	131	41
Date réception par le RF	28/11/2017	28/11/2017	28/11/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	13	13	13
Date réception par le RP (3 jours après)	29/11/2017	29/11/2017	29/11/2017
Durée en jours (norme: 3 jours)	2	2	2
Date réception à la Mairie (1 jour après)	01/12/2017	01/12/2017	01/12/2017
Durée en jours (norme: 1 jour)	3	3	3
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/12/2017	22/12/2017	19/01/2018
Si retard, nombre de jours de retard	214	148	81

Source : SCL, Commune

La première tranche du FADeC non affecté a été transférée avec 214 jours de retard, celle de la deuxième tranche avec 148 jours de retard et enfin celle de la troisième tranche avec 81 jours.

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

N°		MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	09/10/2017	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/17
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150	105	151	56	123	70	161
2	Date réception par le RF	21/08/2017	19/10/2017	03/07/2017	16/10/2017	30/05/2017	14/11/2017	30/08/2017	16/10/2017	03/07/2017	13/09/2017	03/07/2017	18/12/17
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	9	26	11	9	27	18	5	25	10	11	40
3	Date réception par le RP (3 jours après)	28/08/2017	25/10/2017	06/07/2017	18/10/2017	14/06/2017	20/11/2017	11/09/2017	18/10/2017	06/07/2017	14/09/2017	06/07/2017	19/12/17
	Durée en jours (norme: 3 jours)	5	4	3	2	11	4	8	2	3	1	3	1
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	28/08/2017	26/10/2017	10/07/2017	18/10/2017	15/06/2017	20/11/2017	12/09/2017	18/10/2017	10/07/2017	19/09/2017	10/07/2017	19/12/17
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	1	2	0	1	0	1	0	2	3	2	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/09/2017	01/12/2017	21/07/2017	13/11/2017	22/06/2017	17/12/2017	20/10/2017	12/01/2018	30/06/2017	06/10/2017	13/07/2017	02/03/18
	Si retard, nombre de jours de retard	129	94	89	80	68	104	154	124	74	54	83	159

Source : SCL, Commune

Risques :

- Mise en œuvre tardive de la procédure de passation des marchés ;
- Faible consommation des ressources transférées.

Recommandation :

La CONAFIL devra veiller au transfert des ressources FADeC dans les délais réglementaires.

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. MdPFADeC, 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 :

La RP d'Aplahoué qui couvre la commune de Djakotomey est dirigée depuis le 25/10/2015, par Monsieur Anicet CODJIA, Administrateur des Banques et Institutions Financières grade A1-2. Au niveau de la commune, le RP est en mesure de fournir tous les BTR relatifs au FADeC au titre de la gestion 2017.

Suite à une vérification, la commission a noté que le RP transmet par courrier, les BTR au Maire. Le RP a fourni les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la commune de Djakotomey par nature et par source.

Ainsi au titre de 2017, il a reçu :

- le 19/01/2017 le BTR n°471 de montant 84 598 741 F CFA du 30/01/2017 au titre de la troisième tranche du FADeC Investissement non affecté gestion 2016 19/01/2017 et transmis au maire le 19/01/2017 ;
- 26/04/2017 le BTR n°010 du 21/04/2017 de montant 28742349 F CFA au titre du FADeC fonctionnement 2017 et transmis au maire le 02/05/2017 ;
- le BTR n°14 du 23/05/2017 de montant 20386477 F CFA au titre du FADeC agriculture gestion 2016, reçu le 23/05/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 24/05/2017 ;
- le BTR n°16 du 30/05/2017 de montant 10 193 238 F CFA au titre de la première tranche du FADeC affecté agriculture gestion 2017 reçu le 14/07/2017 et transmis au maire de DKAKOTOMEY le 15/07/2017 ;

- le BTR n°028 du 03/07/2017 de montant 8 000 000 F CFA au titre du FADeC Investissement construction de la clôture du centre de santé à Adjintimey reçu le 06/07/2017 et transmis au maire de commune de Djakotomey le 10/07/2017 ;
- le BTR n° 29 du 03/07/2017 de montant 18 000 000 F CFA au titre du transfert de ressources pour la construction de la clôture du Centre de Santé de Sokouhoué reçu le 06/07/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 10/07/2017 ;
- le BTR n°31 du 03/07/2017 de montant 262 500 F CFA au titre du transfert des ressources FADeC Sport gestion 2017 reçu le 06/07/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 10/07/2017 ;
- le BTR n°32 du 03/07/2017 de montant 6 616 400 F CFA au titre du FADeC pistes rurales première tranche gestion 2017, reçu le 6/07/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 10/07/2017 ;
- le BTR n°39 du 21/08/2017 de montant 17 500 000 F CFA au titre du FADeC MEMP investissement 2017, reçu le 28/08/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 28/08/2017 ;
- le BTR n°42 du 30/08/2017 de montant 2 500 000 F CFA au titre du FADeC MEEM gestion 2017, reçu le 11/09/2017 et transmis au Maire de Djakotomey le 12/09/2017 ;
- le BTR n°46 du 13/09/2017 de montant 6 616 400 F CFA au titre du FADeC pistes rurales 2017 deuxième tranche reçu le 14/09/2017 et transmis le 15/09/2017 au Maire de Djakotomey ;
- le BTR n°53 du 16/10/2017 de montant 8 000 000 F CFA au titre du FADeC investissement Santé gestion 2017 pour la deuxième tranche de la clôture du Centre de Santé d'Adjintimey reçu le 18/10/2017 et transmis le 18/10/2017 au Maire de Djakotomey ;
- le BTR n°55 du 16/10/2017 de montant 2 500 000 F CFA au titre du FADeC MEEM deuxième tranche gestion 2017 reçu le 18/10/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 18/10/2017 ;
- le BTR n°56 du 19/10/2017 de montant 17 500 000 F CFA au titre du FADeC MEMEP deuxième tranche gestion 2017 reçu le 25/10/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 25/10/2017 ;
- le BTR n°98 du 14/11/2017 de montant 10 193 239 F CFA au titre du FADeC agriculture deuxième tranche gestion 2017 reçu le 20/11/2016 et transmis au maire de Djakotomey le 20/11/2017 ;
- le BTR n°111 du 28/11/2017 de montant 43 698 437 F CFA au titre du FADeC investissement non affecté gestion 2017 première tranche reçu le 29/11/2017 et transmis au maire de Djakotomey, le 1^{er}/12/2017 ;

- le BGTR n°112 du 28/11/2017 de montant 58 264 584 F CFA au titre du FADeC investissement non affecté gestion 2017 deuxième tranche reçu le 29/11/2017 et transmis au maire de Djakotomey le 1^{er} /12/2017 ;
- le BTR n°113 du 28/11/2017 de montant 43 698 437 F CFA au titre du FADeC investissement non affecté gestion 2017 troisième tranche reçu le 29/11/2017 et transmis au maire de Djakotomey, le 1^{er} /12/2017 ;
- le BTR n°120 du 18/12/2017 de montant 262 500 F CFA, au titre du FADeC sport gestion 2017, deuxième tranche reçu le 19/12/2017 et transmis au maire de Djakotomey el 19/12/2017.

Les preuves de transmission des BTR à la commune par le RP sont disponibles et les copies des BTR transmis par le RP au niveau de la Mairie ont été constatées. La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Le RP effectue les contrôles appropriés sur les dossiers de paiement et les visas réglementaires sont apposés. Les rejets se font par écrit et sont motivés. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a choisi six (06) marchés sur les 18 marchés de la gestion 2017, soit un taux d'échantillonnage de 33,33. Il s'agit de :

- Travaux de construction de la clôture de l'EPP de Lokoui-Bodjamey, Arrondissement de Djakotomey II, lot 3 de la commune de Djakotomey ;
- Travaux d'extension du réseau électrique de Houégamey dans la commune de Djakotomey ;
- Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas à Kokohoué, Kansouhoué, Fogada et Migbomhomey lot 1 dans la commune de Djakotomey ;
- Travaux de réfection de l'ancien bâtiment abritant la brigade de gendarmerie de la commune de Djakotomey ;
- Fourniture et installation de douze (12) lampadaires solaires avec grillages et cadenas à Kokohoué, Kansouhoué, Fogbadja et Migbohhomey lot 1 dans la commune de Djakotomey ;
- Travaux de construction de la clôture de l'EPP de Sègbéhoué, Arrondissement de Kpoba dans la commune de Djakotomey.

En examinant les marchés de l'échantillon, la durée des phases administrative et comptable est dans les normes et le délai prescrit de cinq (05) jours ouvrables pour la liquidation et l'ordonnancement est respecté.

Délais de paiement du comptable

Pour les marchés de l'échantillon choisi, le délai moyen de paiement comptable est de 8 jours.

Norme :

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

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon choisi, le délai moyen de mandatement est de 1,5 jour et tous les marchés respectent le délai prescrit.

Délais totaux des paiements

La durée totale de paiement est de 9,5 jours pour les marchés de l'échantillon.

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 :

Au niveau de la commune de DKAKOTOMEY, au cours de la gestion 2017, les délais totaux de paiement s'élèvent à 9,5 jours et tous les marchés respectent ce délai.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, les registres suivants sont ouverts côtés et paraphés. Ils sont tenus correctement et sont à jour. Il s'agit :

- du registre des engagements ;
- du registre des mandats ;
- du registre auxiliaire FADeC.

Le registre auxiliaire FADeC a été ouvert le 2/01/2017 et arrêté le 31/12/2017.

Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques mais ils ne sont pas sortis des logiciels de comptabilité communale pour être enliassés datés et signés.

Le registre auxiliaire FADeC comporte les informations sur les montants des transferts de crédits avec les références des BTR (n°BTR et dates) qui sont retracées correctement.

Au niveau du RP, c'est un registre courrier départ qui a servi de support pour l'enregistrement des opérations réalisées sur financement FADeC.

Mais ce registre comporte les informations sur les transferts, montants des crédits avec (n° et date) qui sont retracées convenablement. La tenue de ce registre permet de connaître :

- la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période ;
- la situation du FADeC affecté par Ministère avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non-respect du cadre formel de présentation du registre auxiliaire FA-DeC ;
- Non fiabilité des opérations enregistrées.

Recommandations :

Le RP devra ouvrir et tenir un registre auxiliaire FADeC conforme au cadre prescrit par la CONAFIL.

Le DRHFM devra veiller à tirer, à dater et à enliasser les opérations numériques relatives aux registres.

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 responsabilisé aucun agent communal comme comptable-matières. Aucun acte de nomination n'a pu être produit à la commission. La commission en a conclu, que les dispositions de l'article 1^{er} du décret n°2009-194 du 13 mai 2009 portant mise en œuvre de la comptabilité des matières dans les administrations publiques et collectivités locales ne sont pas respectées.

Appréciant la tenue des registres en la matière, la commission a noté l'ouverture et la tenue :

- d'un registre d'inventaire ;
- d'un registre des immobilisations.

La commission d'audit n'a pas eu la preuve qu'il est organisé en chaque fin d'année un inventaire.

Risques :

- Mauvaise gestion des matières ;
- intégrité du patrimoine de la Mairie non assurée.

Recommandations :

Le Maire de la commune de DJAKOTOTOMEY devra prendre les dispositions pour nommer un comptable-matières qualifié qui sera essentiellement consacré à la tenue de la comptabilité-matières.

Le comptable-matière devra tenir :

- un sommier des bâtiments et terrains de la commune ;
- un livre journal des matières ;
- un carnet d'ordre (d'entrée et de sortie).

Le Directeur des Ressources Humaines Financières et du Matériel devra veiller à organiser en chaque fin d'année un inventaire.

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 :

Le Maire envoie au SP/CONAFIL les documents suivants :

- le budget ;
- le budget programme ;
- le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés ;
- l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC .

La version papier du compte administratif n'est pas encore acheminée au SP/CONAFIL. Des informations fournies par le DRFM de la Mairie de Djakotomey, il ressort que la version numérique aurait été déjà envoyée au SP/CONAFIL.

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, la situation des mandats non payés en fin d'année, les soldes et les reports.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert au secrétariat de la PRMP un dossier par opération financée sur FADeC. Chaque dossier regroupe en copie :

- Les dossiers d'appels d'offres ;
- Les soumissions ;
- Les PV ;
- Le contrat ou le bon de commande ;
- Les factures, décomptes et attachements.

La commission n'a pas noté l'existence des copies de mandats au niveau de ces dossiers.

Le classement des dossiers financiers au niveau du DRFM se fait à même le sol en raison du défaut d'armoires de rangement.

Le DST n'assure pas un archivage des dossiers techniques.

Au niveau de la DRFM, chaque service a un disque dur externe de 500 G pour copie en vue de la sauvegarde des informations numériques chaque soir.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Mauvais archivage des dossiers de passation des marchés.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions pour équiper en matériel de rangement, le secrétariat de la PRMP, le DST et le DRHFM.

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. MdPFADeC, point 5.3).

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Le RP a transmis les originaux des mandats de paiement sur FADeC à la DGTCP. Néanmoins les copies sont disponibles et sont entreposées sur une table. Il existe le matériel de rangement en nombre insuffisant. Il est tenu au titre de 2017, un registre courrier départ DGTCP, où sont enregistrées les opérations FADeC.

Risque :

- Défaut de traçabilité des dépenses faites sur ressources FADeC ;
- défaut d'archivage des dossiers de paiement sur financement FADeC.

Recommandations :

Le RP devra veiller à la tenue d'un registre auxiliaire FADeC dans les formes réglementaires.

La DGTCP devra fournir des armoires de rangement à la RP.

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune de Djakotomey dispose d'un Plan de Développement Communal élaboré pour la période 2017-2021. Les projets réalisés sur FADeC au titre de 2017 sont reconduits dans ce PDC et inscrits dans le Plan Annuel de Développement (PAD). Ces projets sont budgétisés et portent des montants cohérents sans changement de localisation ou du secteur.

La norme est respectée.

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	2	9 941 120	4,49
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.	5	78 524 032	35,45
Enseignements Maternel et Primaire	5	84 585 350	38,19
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00
Environnement et Assainissement	0		0,00
Equipements Marchands	1	2 979 996	1,35
Hygiène et Assainissement de Base	0		0,00
Jeunesse et Sport	1	262 497	0,12
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00
Pistes Rurales	1	2 499 240	1,13
Santé	2	33 202 641	14,99
Sécurité	1	9 482 688	4,28
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	0		0,00
Urbanisme et Aménagement	0		0,00
Voirie Urbaine	0		0,00

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Total	18	221 477 564	100,00

Constat :

En 2017, la commune a investi prioritairement dans le secteur des enseignements maternel et primaire avec un taux de 38,19, l'approvisionnement de la population en eau pour 35,45 des dépenses d'investissement, la santé représentant 14,99, l'administration locale représentant 04,49 et la sécurité pour laquelle 04, 28 des ressources ont été investies.

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	0	-	0,00
Projets Intercommunaux	0	-	0,00
Formation/Renforcement de Capacité	0	-	0,00
Etude/Contrôle/Suivi	0	-	0,00
Equipement/Acquisition/Fourniture	5	61 971 529	27,98
Entretien	1	9 482 688	4,28
Construction et Equipement	2	36 403 466	16,44
Construction	10	113 619 881	51,30
Aménagement/Travaux confortatifs	0	-	0,00
Autres Transferts en Capital	0	-	0,00
Autres Fonctionnement	0	-	0,00
Total	18	221 477 564	100,00

Les principales natures d'investissement dans la commune de Djakotomey en 2017 sont la construction : 51,30, l'équipement/acquisition/fourniture : 27,98, la construction et l'équipement : 16,44, l'entretien : 4,28. Ces quatre principales natures d'investissement représentent 100,00 du total des nouveaux engagements.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	2	8	10	28,57
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	1	0	1	2,86
Réception provisoire	12	10	22	62,86
Réception définitive	2	0	2	5,71
Total	17	18	35	100,00

Constat :

Des dix-huit (18) projets inscrits au PAD et au budget communal de l'année 2017, seuls les marchés 13, 14, 15, 16, 17 et 18 de la liste des marchés actifs au titre de 2017 n'ont pu être exécutés jusqu'à la phase d'achèvement pour des raisons de retard dans l'exécution des travaux, de difficultés de sélection des prestataires (infructuosité d'offres suite à un appel pour les marchés 14 et 16) et de retard d'approbation du collectif budgétaire de l'année 2017 (pour les marchés 17 et 18 qui ont été intégrés au collectif budgétaire).

- sur les dix-huit (18) nouveaux engagements de 2017, huit (08) soit 44,44 du total sont en cours et dix (10) soit 55,56 sont provisoirement réceptionnés à la date de contrôle ;
- sur les dix-sept (17) engagements des années antérieures à 2017, deux (02) soit 11,76 sont en cours, douze (12) soit 70,59 sont provisoirement réceptionnés, deux (02) soit 11,76 sont définitivement réceptionnés et un (01) soit 5,89 est abandonné à la date de contrôle.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

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

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

La commission d'audit n'a pas constaté de réalisations inéligibles dans la commune de Djakotomey au titre de l'exercice 2017.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Tous les ouvrages réalisés sur financement FADeC dans la commune de Djakotomey au titre de 2017 et qui ont été réceptionnés, au moins provisoirement sont fonctionnels pour l'essentiel.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

1.1.1.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

En 2017, le Maître d'ouvrage de la commune n'a pas fait recours à des contrôleurs externes pour le contrôle des chantiers.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.1.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

Au cours de la visite des infrastructures de l'échantillon, la commission a constaté que toutes les infrastructures visitées ne présentent aucune malfaçon visible.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.1.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Après avoir visité les ouvrages réceptionnés, la commission d'audit a constaté l'existence des inscriptions sur la totalité des ouvrages à l'exception du bâtiment de l'ancienne brigade de gendarmerie qui a été réfectionné. Mais le DST s'est engagé à faire immatriculer l'ouvrage sans délai.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Défaut d'estampillage des ouvrages

Recommandation :

Le DST devra prendre les dispositions pour l'estampillage effectif des ouvrages réalisés sur financement FADeC.

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
1	Fourniture et installation de douze (12) lampadaires solaires avec grillages et cadenas à KOKOHOUE, KANSOUHOUE, FOGBADJA et MIGBOHOMEY lot 1 dans la Commune de Djakotomey	14 160 000	FADeC Non Affecté (Investissement)	Appel d'Offre Ouvert
2	Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas au profit de l'Arrondissement de KPOBA, lot2, dans la Commune de Djakotomey	11 564 000	FADeC Non Affecté (Investissement)	Appel d'Offre Ouvert
3	Travaux d'extension du réseau électrique de HOUEGAMEY, dans la Commune de Djakotomey	30 692 732	FADeC Non Affecté (Investissement)	Appel d'Offre Ouvert
4	Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de SEGBEHOUE , Arrondissement de Kinkinhoué, lot2, dans la Commune de Djakotomey	16 197 793	FADeC Non Affecté (Investissement)	Appel d'Offre Ouvert
5	Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY, Arrondissement de DJAKOTOMEY II, lot 3, dans la Commune de Djakotomey	22 184 695	FADeC Non Affecté (Investissement)	Appel d'Offre Ouvert
6	Travaux de réfection de l'ancien bâtiment abritant la brigade de gendarmerie de la Commune de Djakotomey	9 482 688	FADeC Non Affecté (Investissement)	Demande de Cotation

Source : Commission d'audit

Le total des nouvelles réalisations de la commune de Djakotomey au titre de la gestion 2017 est de dix-huit (18) hormis les réalisations du PSDCC. Six (06) réalisations ont été choisies pour constituer l'échantillon, soit un taux d'échantillonnage de 33,33.

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 au titre de la gestion 2017, son Plan Prévisionnel de Passation des Marchés dans le délai imparti et a apporté à la commission d'audit la preuve de sa mise en ligne. Le PPPM au titre de la gestion 2017 a été publié sur SIGMAP le 08 novembre 2016 et a été validé par la CCMP le même jour. Ce PPPM est mis à jour dans les formes et comporte tous les marchés de la commune. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2. Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00
Cotation	8	44,44
Appel d'Offres Restreint	0	0,00
Appel d'Offres Ouvert	10	55,56
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00
Total	18	100,00

Source : Commission d'audit

Au cours de la gestion 2017, aucun marché de gré à gré n'a été signé, 44,44 des marchés conclus ont été par cotation et 55,56 par mode d'appel d'offres ouvert.

Il n'y a pas eu de marchés fractionnés (saucissonnage), pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat:

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.

Sur la base des informations collectées dans la commune de Djakotomey, la commission a constaté qu'il n'y a pas eu de marché dont le seuil relevait de la compétence de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés publics. De ce fait, tous les marchés passés en 2017 ont été soumis au contrôle a priori de la CCMP. La commission a alors, vérifié au niveau de son échantillon :

- la transmission par écrit des dossiers de passation de marchés de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) à la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) ;
- l'existence d'avis écrit de la CCMP sur les dossiers.

Il ressort de cette vérification que les dossiers de passation de marchés étudiés par la CCMP concernent les projets de Dossiers d'Appel d'Offres (DAO) et les dossiers d'attribution constitués du PV d'ouverture des offres, du PV d'analyse et d'évaluation des offres et du PV d'adjudication provisoire ; de même, tous les DAO relatifs aux marchés de l'échantillon ont été transmis par bordereau à la CCMP pour validation. Tous ces bordereaux existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

Tous les dossiers d'attribution de marchés concernant l'échantillon ont été transmis à la CCMP par écrit. Sur les DAO et les dossiers d'attribution des marchés de l'échantillon, la CCMP a émis des avis écrits à travers ses comptes rendus de séance d'étude des DAO et des résultats des travaux de la CPMP ; ces comptes rendus, transmis par bordereaux à la PRMP, existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

L'examen des projets de l'échantillon a permis de noter l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres sur SIGMAP, et dans le journal le « matinal ». Au cours de 2017, il y a eu des changements de la date d'ouverture des plis notamment dans le cas des travaux de construction d'un module de trois salles de classes à l'EPP FOGBADJA sur financement fonds propres. Sur financement FADeC, il y a eu un seul cas de changement de date d'ouverture de plis notamment la « construction d'un dalot 100 X 100 X7 mètres linéaires sur l'axe Atohoué-Kinkinhoué centre avec remblai d'accès dans la commune de Djakotomey ». La raison évoquée pour justifier ces reports de date est la coïncidence de cette date avec la période de déroulement de l'audit des ressources édition 2016. Les soumissionnaires ont été informés par écrit et suffisamment tôt au moins 72 heures avant la date et l'heure d'ouverture de plis initialement retenues. Au cours de la gestion 2017, les soumissionnaires n'ont eu à faire aucune observation particulière.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par courrier et la commission d'audit a pu avoir la preuve de leur décharge qui est disponible.

Les tentatives pour publier sur SIGMAP les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été souvent concluantes. Sur recommandation des auditeurs de l'édition 2016, la secrétaire de la PRMP affiche les PV des résultats des travaux d'attribution provisoire et définitive et obtient la preuve de cet affichage par l'utilisation d'un appareil photo numérique. La commission d'audit a pu avoir la preuve de cette diligence.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.5. Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

La commission d'audit a noté au niveau des marchés de l'échantillon que les DAO comportent les éléments qui suivent :

- l'intitulé ;
- règlement particulier de l'AO (RPAO) ;
- instructions aux candidats (IC) ;
- données particulières de l'AO (DPAO) ;
- formulaires de soumission (CCTP) ;
- cahier des clauses administratives générales (CCAG) ;
- cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- cahier des clauses environnementales (CCE) ;
- formulaire du marché.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6. Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

La vérification du registre spécial de réception des offres permet de noter que les dates et heures de dépôt des offres sont bien inscrites et qu'il n'y a aucune trace de manipulation dudit registre (inexistence de surcharge et de traces d'utilisation de blanco).

Le registre spécial de réception des offres est à jour et la commission d'audit y a bien noté l'inscription du dernier appel d'offres de l'année en cours et date du 14 août 2018.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionné et vendu est de trente-trois (33). Vingt-sept (27) dossiers ont été effectivement vendus sur les 33 confectionnés. Les achats sont justifiés par des quittances et les versements sont effectués au niveau de guichet unique de la Mairie. L'incidence financière des vingt-sept (27) DAO vendus sur la base des quittances délivrées est de trois millions sept cent soixante-cinq mille (3 765 000) F CFA.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres notamment les paraphes de l'original de chaque page de l'offre sont portés par les personnes habilitées.

Au niveau de chaque marché, il existe un PV d'ouverture avec une liste de présence des parties prenantes à l'occasion des séances d'ouverture de plis.

Il est procédé à la vérification de l'existence réelle dans les offres des attributaires, des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres des offres du PV d'ouverture.

La vérification de la validité des pièces éliminatoires ci-après est faite :

- attestation fiscale ;
- attestation originale CNSS ;
- copie certifiée du registre de commerce ;
- copie certifiée de l'IFU ;
- original ou copie légalisée de l'attestation de non faillite, etc.

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

Les PV consignent les informations ci-après :

- les dates et heures de tenue de la séance ;
- le nom de chaque candidat ;
- le montant de chaque offre ;

- le délai de réalisation ;
- la présence ou l'absence de garantie de l'offre ;
- le tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification ;
- la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres.

Enfin, le PV d'ouverture des offres est signé par les membres de la CPMP, présents à la séance d'ouverture.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

Le PV d'attribution provisoire de marchés mentionne : le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses, les éléments de marché (objet, prix, délais, part en sous-traitance, variantes prises en compte), le nom de l'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 :

L'examen du PV d'attribution des marchés a permis de s'assurer que les éléments ci-après y figurent :

- le libellé et l'indication des noms des membres de la commission ;
- le résultat de l'évaluation de la sous-commission d'analyse des offres ;
- les soumissionnaires retenus ;
- les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ;
- le nom de l'attributaire provisoire ;
- le montant retenu en TTC ;
- le délai contractuel proposé par l'attributaire provisoire ;
- le lot correspondant ;
- la date et la signature de la PRMP qui est le Maire.

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 :

Les marchés ont été approuvés systématiquement par l'autorité de tutelle. Les preuves de cette approbation sont disponibles notamment les arrêtés préfectoraux portant approbation de contrats de marchés publics de la commune de Djakotomey.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i de réception des candidatures ou des **offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.*

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

Constat :

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI EFFECTIFS DE REALISATION DES TRAVAUX (EN MOIS)	DUREE RETARD D'EXECUTION DES TRAVAUX (EN MOIS)	RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS)
1	Fourniture et installation de douze (12) lampadaires solaires avec grillages et cadenas à KOKOHOUE, KANSOUHOUE, FOGBADJA et MIGBOHOMEY lot 1 dans la Commune de Djakotomey	1,63	pas de retard	Non Applicable
2	Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas au profit de l'Arrondissement de KPOBA, lot2, dans la Commune de Djakotomey	0,40	pas de retard	Non Applicable
3	Fourniture et installation de dix (10) lampadaires solaires avec grillages et cadenas au profit de l'Arrondissement de HOUEGAMEY dans la Commune de Djakotomey	0,40	pas de retard	Non Applicable
4	Travaux d'extension du réseau électrique de HOUEGAMEY, dans la Commune de Djakotomey	0,87	pas de retard	Non Applicable
5	Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de SEGBEHOUE, Arrondissement de Kinkinhoué, lot2, dans la Commune de Djakotomey	4,33	2,33	Non Applicable
6	Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY, Arrondissement de DJAKOTOMEY II, lot 3, dans la Commune de Djakotomey	3,03	1,03	Non Applicable
Délai moyen		1,78	1,68	

Source : Commission d'audit

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, les délais de procédures observés ne sont pas hors norme.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Au cours de la gestion 2017, aucun marché de gré à gré n'a été conclu au niveau de la commune de Djakotomey.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Au niveau de la commune, la commission d'audit a noté que le recours à la cotation n'est pas le résultat de morcellement de marchés. Les demandes de cotation sont appuyées de dossiers techniques qui précisent dans les différents corps d'état les caractéristiques techniques à respecter dans la réalisation des ouvrages. Les demandes de cotation sont publiées sur SIGMAP et par affichage au niveau de la Mairie.

Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre technique est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui présente l'offre financière la moins-disante.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1. Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les contrats et marchés de l'échantillon sont enregistrés au service de l'enregistrement.

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 :

Les liasses de pièces justificatives chez l'ordonnateur comportent toutes les pièces justificatives et les services sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon ayant fait l'objet de marché de travaux, les PV de remise de site, les attachements et PV de réception provisoire sont disponibles. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3. Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Au cours de la gestion 2017, la commune de Djakotomey a eu recours à une seule maîtrise d'œuvre dans la construction d'une adduction villageoise à Tokpohoué, arrondissement de Sokouhoué commune de Djakotomey sur financement fonds de transition.

Pour les ouvrages à complexité particulière (construction d'un dalot 100X 100 X 7 mètres), la Direction Technique de la Mairie a assuré la conception et les dossiers techniques sont disponibles pour toutes les réalisations.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

La commission a constaté que sur les dix-huit (18) réalisations de 2017, quatre (04) ont connu de retard, avec une moyenne de 1, 4 mois.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon qui ont connu de retard dans leur exécution, la situation se présente comme suit :

- Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de SEGBEHOUE, Arrondissement de Kinkinhoué, lot2, dans la Commune de Djakotomey qui a connu un retard de 2, 33 mois ;
- Travaux de construction de la clôture de l'Ecole Primaire et Publique de LOKOUI-BEDJAMEY, Arrondissement de DJAKOTOMEY II, lot 3, dans la Commune de Djakotomey ayant accusé un retard 1, 03 mois

La moyenne de ces retards est de 1, 68 mois

Risque :

- aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- abandon des chantiers.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions idoines afin que les titulaires des marchés soient passibles de pénalités après mise en demeure préalable conformément aux dispositions des articles 125 et 141 du CMPDPS.

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 :

Pour les marchés de l'échantillon, les montants initiaux des marchés ont été respectés et aucun contrat d'avenant n'a été signé.

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 :

Conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin, trois commissions permanentes obligatoires ont été créées conformément à la délibération n° 62/006/CC-DJAK du 31 août 2015 d'une session extraordinaire du Conseil Communal. Il s'agit de :

- la commission des affaires sociales et culturelles ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales ;
- la commission des affaires économiques et financières.

Outre ces trois commissions, deux autres permanentes ont été créées suivant les articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414 du 15 février 2001 fixant le cadre général du règlement intérieur du conseil communal au Bénin. Ces commissions qui sont créées par délibération n° 62/004/CC-DJAK du 31 mars 2016 sont :

- la Commission Education, Santé et Jeunesse ; et
- la Commission Agriculture, Equipement et Transport.

Les présidents de ces commissions permanentes obligatoires ont été élus au cours de la même session. Il en est de même des deux autres commissions.

Toutes ces cinq (05) commissions ont fonctionné et ont produit au moins deux rapports de sessions. Les séances de ces commissions ont porté sur l'étude du compte administratif gestion 2016, l'étude de la convention de partenariat avec la Direction Générale des Impôts pour la mobilisation des ressources fiscales, la gestion des affaires domaniales, les stratégies de mobilisation des ressources financières locales, l'étude du budget primitif exercice 2018, l'étude de l'attribution du domaine pour la construction des locaux de la brigade de gendarmerie de Gohomey, l'étude de la création du marché de Gbékéhoué, l'étude du volet social du projet de construction d'un orphelinat à Djakotomey, etc. Tous ces rapports ont fait l'objet de délibération du conseil communal. Les moyens prévus

au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes ont été mis à leur disposition.

La commission n'a pas eu la preuve que le paiement des perdiems au profit des membres de la commission a été précédé du dépôt d'un rapport. Il en est de même de la vérification du service fait par le RP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

4.1.1 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Au cours de l'année 2017, le Maire a présenté ses quatre rapports trimestriels d'activités au conseil communal. Dans ces rapports, il a rendu compte de sa gestion des activités qu'il a menées, à savoir :

- la restitution de sa participation à des séances de travail ;
- les tournées dans les villages de la commune ;
- les instructions du pouvoir central et de la tutelle ;
- le suivi de l'exécution de divers projets ;
- les audiences qu'il accorde aux partenaires, aux organismes et aux structures qui appuient les actions de développement de la commune ;
- l'exécution du PTA
- l'exécution du budget ;
- le point d'exécution du FADeC.

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	HOUEDE Ludovic	SOSSIVI C. Alain	GBAGUIDA Martin	DEGBOE K. Thomas	TAYEWO Judith	HOUEDE Ludovic
Nbre d'années d'expériences générales	13 ans	7 ans	6 ans	13 ans	7 ans	12 ans
Nbre d'années d'expériences sur le poste	10 ans	5 ans	5 ans	10 ans	2 ans	7 ans
Catégorie (actuelle)	A3	B3	B3	A1	A3	A3
Domaine d'études / Diplôme	Maîtrise en Sociologie-Anthropologie	Maîtrise en Finances et Contrôle de Gestion	DTI en Génie civil	Master 2 en Développement Communautaire	Licence Professionnelle en Génie civil	Maîtrise en Sociologie- Anthropologie
Formations complémentaires ¹	*Master II en Management des Projets *Master II en Volontariat, Entreprenariat et le Développement (en instance de soutenance) *Passation des marchés publics	Passation des marchés publics (Formation ARMP)	* Licence professionnelle en Génie civil en cours * Passation des marchés publics (Formation ARMP sur les 7 modules)	Gestion décentralisée du secteur de l'eau en milieu rural et périurbain	Passation des marchés publics (Formation ARMP)	*Master II en Management des Projets *Master II en Volontariat, Entreprenariat et le Développement (en instance de soutenance) *Passation des marchés publics

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETARE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	(Formation ARMP sur les 7 modules)					(Formation ARMP sur les 7 modules)
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	1	4	0	0	0	4
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	1	0	0	0	0	2
OBSERVATIONS		Recruté avec le BAC				

Source : commune

Constat :

Il existe une bonne adéquation des profils-postes des agents impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC. Les profils sont adéquats aux qualifications minimales requises pour exercer leurs attributions aux postes. Le Secrétaire Général qui est en même temps le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la mairie est un agent de la catégorie A3. Il est titulaire d'une maîtrise en Sociologie-Anthropologie. Toutefois son expérience au poste date de 10 ans. Quant au Directeur des Ressources Humaines, Financières et du Matériel, il est de la catégorie B3 et titulaire d'une maîtrise en Finances et Contrôle de Gestion. Il a au total 5 années d'expériences au poste. Les autres Services de la mairie sont dirigés par des agents de profils correspondants au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné. Par ailleurs, en dehors du SG, et du CCMP qui ont respectivement 1 et 2 collaborateurs qualifiés, les autres directions n'en ont pas.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Surcharge du travail

Recommandations :

Le maire devra prendre des dispositions pour doter les directeurs de collaborateurs qualifiés dans les domaines d'attributions, notamment, la Direction des Ressources Humaines, Financières et du Matériel, la Direction des Services Techniques, le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés.

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	CODJIA Anicet	LONMADON A. Berthe	KODEGON Sévérin
Nombre d'années d'expériences générales	11 ans	8 ans	4 ans
Nbre d'années d'expériences sur le poste	1 an 11 mois	1 an 10 mois	3 ans
Catégorie (actuelle)	A1-2	C1	B3

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Domaine d'études	Master 2 en Banque et Finances	Comptabilité	BAC D
Formations complémentaires	Diplôme d'Ingénieur Statisticien Economiste	-	
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	01	01	00
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01	00	00
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

Constat :

Le Receveur-Percepteur de la commune de Djakotomey est un spécialiste en Banque et Finances et a reçu une formation complémentaire en Statistique et en Economie.

Il dispose de trois (03) collaborateurs dont un (01) est qualifié dans le domaine. Ces collaborateurs ont pour fonctions la tenue des registres et des visas.

La Recette Perception de Djakotomey dispose d'un cadre de travail qui répond à la norme prescrite en la matière.

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 commune de Djakotomey dispose d'un manuel de procédures administratives et financières élaboré sur financement de la GIZ. Ce manuel retrace clairement les processus-clés de : planification, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système

d'information de gestion, etc, mais ce manuel n'est pas correctement utilisé. L'actualisation de l'organigramme qui transforme les services communaux en directions et les divisions en services n'est pas intégrée au manuel de procédures administratives et financières.

Par ailleurs, ce manuel n'a pas été adopté par le conseil communal.

Risque :

- Faiblesse du contrôle interne ;
- Non optimisation des opérations ou tâches.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le Secrétaire Général de la mairie pour qu'il soit élaboré, vulgarisé, adopté en conseil communal et mis en œuvre, un manuel de procédures administratives et financières propre à la commune.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics. La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).*

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Dans la commune de Djakotomey, des actes administratifs ont été pris par rapport aux organes de passation des marchés publics. Il s'agit des arrêtés :

- N°62/038/C-DJAK/SG/SA du 30 septembre 2015 portant création, composition, organisation, attributions et fonctionnement de la Commission Communale de Passation des Marchés Publics ;
- N°62/069/C-DJAK/SG/SA du 26 décembre 2016 portant attribution, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics et de Délégation des Services Publics de la commune de Djakotomey ;
- N°62/004/C-DJAK/SG/SA du 17 janvier 2017 portant nomination du Chef du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics de la commune de Djakotomey ;
- N°62/006/C-DJAK/SG/SA du 20 janvier 2017 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la Commission d'Inspection et de Réception des travaux, fournitures et services dans la commune de Djakotomey ;
- N°62/007/C-DJAK/SG/SA du 20 janvier 2017 portant nomination des membres de la Commission de Passation des Marchés Publics de la commune de Djakotomey.

La Secrétaire de la PRMP est spécialisée en Génie Civil ; cette dernière est le seul agent que compte le Secrétariat de la PRMP. Elle a élaboré quatre rapports d'activités au cours de l'année 2017, à raison d'un rapport par trimestre.

Par ailleurs, en plus de la publication du PPPM par ce Secrétariat et mentionnée dans le premier rapport trimestriel, d'autres activités ont été menées par cette structure, à savoir la tenue d'un registre de réception des offres et un registre d'enregistrement des contrats. En effet, sur un total de dix-huit (18) commandes passées en 2017 sur le financement FADeC, toutes les offres reçues par ce secrétariat ont été enregistrées dans le registre des offres et les dix-huit contrats signés ont été enregistrés dans le registre des commandes.

L'arrêté N°62/007/C-DJAK/SG/SA du 20 janvier 2017 a été pris pour consacrer le Maire, Administrateur des Impôts à la retraite, le Directeur des Services Techniques, Spécialiste en Génie Civil, le 1er Adjoint au Maire, Colonel des Eaux et Forêts à la retraite, un Chef d'Arrondissement qui n'a pas de spécialité et le RP qui est Administrateur des Banques et Institutions Financières, membres de la

Commission Communale de Passation des Marchés Publics. Au titre de l'année 2017, la CPMP a élaboré des rapports d'activités, mais elle n'a pas produit des rapports de ses travaux en commission.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dysfonctionnements au niveau des organes de passation des marchés publics.

Recommandations :

Le Maire devra :

- procéder à la nomination des spécialistes des marchés publics dans la CPMP;
- instruire les responsables concernés à produire les rapports des travaux de la commission.

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La commune de Djakotomey dispose d'une Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) créée par arrêté N°62/043/C-DJAK/SG/SA du 1er octobre 2015 et ses membres nommés par Arrêté N°62/005/C-DJAK/SG/SA du 20 janvier 2017. Cet arrêté n'est pas entièrement conforme aux dispositions du décret n° 2010-496. En effet, la cellule de contrôle est constituée :

- d'un Spécialiste en Sciences Sociales avec une formation complémentaire en Gestion des Marchés Publics en la personne du Secrétaire Général de la Mairie et Président de ladite cellule ;
- d'un juriste ;
- d'un Ingénieur en Génie Civil au lieu d'un Ingénieur en TP ;
- d'un cadre de catégorie A au lieu d'un cadre de la catégorie A1 ;
- d'un conseiller communal dont le profil n'a pas été précisé au lieu d'un cadre de la catégorie A1.

Par ailleurs, la commission a constaté que la CCMP fonctionne et a produit des rapports d'activités relatifs aux marchés qu'elle a traités au titre de 2017. Dans ces rapports, elle a fait mention des activités menées, des difficultés qu'elle a rencontrées et a formulé des recommandations.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dysfonctionnement de la cellule de contrôle de passation des marchés publics

Recommandation :

Le Maire devra nommer un Ingénieur des Travaux Publics et un spécialiste de la gestion des marchés publics au sein de la CCMP conformément à 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 :

Le SG, nommé par arrêté n° 62/49/C-DJAK/SG-SAG du 29 décembre 2007, organise des réunions mensuelles des directeurs et des chefs de services aux fins de faire le point des activités menées par chaque direction et ou service durant une période sous revue et de programmer les activités à exécuter par les différents services au cours de la semaine suivante.

La commission a effectivement dénombré 13 comptes rendus de réunions mensuelles qui retracent souvent le point des tâches qui sont prescrites. Outre ces réunions, le SG joue un grand rôle de contrôle interne en paraphant les mandats et les factures, d'information et de communication. Par ailleurs, le SG est membre de la commission budgétaire dont le président est le Maire. Quant aux affaires domaniales, il prépare les actes que l'autorité signe en matière de gestion des affaires domaniales.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Aussitôt les sessions du Conseil Communal terminées, les délibérations sont souvent transmises au Préfet. La commission a pris connaissance des bordereaux de transmission no 62/237/C-DJAK/SG/SA du 26 avril 2017, no 62/168/C-DJAK/SG/DRHFM-SBC du 28 mars 2017, no 62/322/C-DJAK/SG/DRHFM-SBC du 22 mai 2017, etc. qui portent au total 25 délibérations.

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 a constaté qu'après la prise de connaissance des recommandations de l'audit FADeC 2016 par les membres du conseil communal et les agents communaux suite à la restitution des résultats de l'audit, une feuille de route de leur mise en œuvre a été élaborée. Cette feuille de route a été mise en œuvre par un comité composé du SG de la mairie, du DRHFM, du DST, de la SPRMP, et du RP. Ledit comité a organisé des réunions de restitutions des résultats de l'audit et d'échanges sur la mise en œuvre des recommandations qui en résultent. Ces réunions sont sanctionnées par des rapports. Toutefois la traçabilité des activités de mise en œuvre desdites recommandations demeure faible.

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

Constat :

La commission a constaté que la quasi-totalité des recommandations ont été mises en œuvre. Sur les 24 recommandations, 20 ont été totalement mises en œuvre, soit un taux de 83,33, 2 ont été moyennement mises en œuvre, soit un taux de 8,34 et 2 ont été faiblement mises en œuvre, soit un taux de 8,33. Avec ce fort taux de mise en œuvre des recommandations, la commission espère des impacts significatifs dans la gestion des fonds FADeC, la gestion des marchés publics et l'offre des services sociaux de base dont les qualités restent à améliorer.

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 :

La commune dispose d'un tableau d'affichage sécurisé et géré par la Direction des Services à la Population. Cette Direction s'occupe de l'information du public et dispose de trois agents (le Directeur et ses collaborateurs). Mais cette Direction ne s'occupe pas de la documentation, ni des archives. C'est un centre qui gère l'informatique, la documentation et les archives. Dans ce centre, la commission a retrouvé les copies du PDC, des PAD, des budgets, les comptes administratifs pouvant être consultés par le public.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du citoyen.

Recommandations :

Le Maire devra :

- garder affichés sur le tableau, le relevé des décisions de la dernière session du CC ainsi que celui des absences ;
- créer un Service Information, Communication, Archives et Documentation (SICAD)
- créer une salle de documentation
- rendre fonctionnel le service d'information et de documentation ;
- équiper la salle de documentation.

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 :

En 2017, le Maire de la commune de Djakotomey a organisé deux séances publiques de reddition de compte. La première a été organisée le 12 décembre 2017 et a porté sur la mobilisation des ressources de la commune. La seconde a été organisée le 27 décembre 2017 sur la mise en œuvre du FADeC. La liste des participants a été produite à la commission d'audit. Dans le cadre de ces redditions de compte, deux supports ont été élaborés et mis à la disposition des chefs de services déconcentrés de l'Etat, aux responsables des OSC et à d'autres participants. Ces séances de reddition de compte ont été sanctionnées par des rapports dont les copies ont été mises à la disposition des membres de la commission d'audit.

L'invitation a été largement diffusée par les canaux appropriés notamment la presse locale et les crieurs publics.

Dans le cadre de l'organisation de la séance de reddition, la société civile a participé au choix des thèmes et les documents distribués présentent les ressources, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après analyse des documents de planification et budgétaire de la commune de Djakotomey, la commission d'audit a constaté que les 35 projets inscrits au PAD en 2017 sont inscrits au PDC. Dans la planification de ces projets, il y a une conformité des nombres entre le DRHFM et le DST. Mieux encore, leurs montants qu'on retrouve auprès du RP et du DRHFM sont concordants.

En conclusion, la cohérence dans la planification et la budgétisation des réalisations est respectée.

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

Opinion :

L'analyse des données collectées par les auditeurs auprès du DRHFM et du RP, permet de conclure qu'il y a une concordance et une cohérence des informations financières produites par ces deux structures. Il en est de même de la production des comptes administratif et de gestion.

La traçabilité des reports et des transferts dans les comptes de la commune est constatée quand bien même il existe une insuffisance en ce qui concerne son détail.

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

Opinion :

Au vu des différents contrôles et constats en matière de management de la commune et de l'évaluation de la mise en place d'un système de contrôle interne, les auditeurs concluent que le management de la commune est satisfaisante et que le système de contrôle interne est faible du fait de l'inexistence d'un manuel de procédures administratives comptables et financières régissant les processus clé de travail exécutés par les Directions (planification/programmation, mobilisation des ressources propres, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système d'information de gestion, ...). Toutefois, le fonctionnement de l'administration communale est acceptable, malgré cette défaillance du système de contrôle interne.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Après avoir procédé à la vérification de la régularité de l'exécution des dépenses relatives aux marchés de l'échantillon, la commission d'audit a conclu que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques a été respectée tant par l'ordonnateur que par le comptable. Aucune irrégularité n'a été constatée à l'occasion du paiement des dépenses.

Tableau 19: Marchés présentant des irrégularités du point de vue des paiements

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

Source : Commission d'audit

Au cours de la gestion 2017, les marchés exécutés au niveau de la commune ne présentent aucune irrégularité du point de vue des paiements.

5.4.2 Passation des marchés publics

Opinion :

En conduisant les travaux d'audit de gestion des ressources FADeC, la commission n'a pas constaté le non-respect des dispositions du CMPDSP. La commission n'a pas constaté non plus d'irrégularités, de violations graves, des fautes de gestion ou des infractions dans la gestion des commandes publiques au niveau de la commune de Djakotomey.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

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

Source : Commission d'audit

La commission n'a pas constaté des irrégularités dans le processus de passation des marchés.

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Après avoir visité les ouvrages de l'échantillon retenu, la commission d'audit n'a constaté aucune malfaçon préjudiciable à la fonctionnalité et à l'offre de services sociaux de base aux communautés. Mais des dispositions doivent être prises

pour assurer l'entretien de ces infrastructures sociocommunautaires et leur bonne gestion. Par rapport aux six marchés de l'échantillon, le taux de réalisation est satisfaisant. Le niveau de consommation des ressources mobilisées est acceptable à cause surtout du retard de transferts des ressources FADeC.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions ordinaires du CC ont été tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Chacune des 3 commissions obligatoires a produit au moins un rapport d'activités.

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le Maire a élaboré et soumis quatre rapports d'activités à l'appréciation du Conseil Communal (CC).
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget exercice 2017 a été adopté le 21/11/2016.
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le Compte Administratif a été adopté le 29/03/2018.
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	5	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG= 3 pts ; Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes= 1 pt ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux = 1 pt.
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et	6	5,5	La S/PRMP a produit 4 rapports = 2 pts ; et la CCMP a produit 2 rapports semestriels= 1 pt. Respect des différents points des étapes de la procédure de passation des marchés = 2 pts ; Il n'y a pas de spécialiste de passation de MP au S/PRMP (0pt), il existe un juriste dans la CCMP =(0,5) pt.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	4,5	Existence d'une salle de documentation équipée de mobiliers de rangement= 2pts. On y retrouve les documents comme le PDC, PAI, budgets et CA =1pt. Dossier constitué par opération FADeC=1 pt ; Dossiers bien constitués et rangés chez le DRHFM=1pt et chez le C/ST=0pt.
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIG-MAP : <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ;	10	10	Publication sur le SIG-MAP : <i>publication avis général de PMP =1pt ; avis d'AO =1pt ; PVs d'attribution provisoire=1pt et PV d'attribution définitive= 1pt ;</i> (pour 100 de l'échantillon) conformité des PV d'ouverture des offres=1pt (pour 100 de l'échantillon) ; Concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) = 1pt ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe ; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier</p>			<p>Avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) = 1pt ; Non fractionnement des commandes = 1pt ; Preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe = 1pt Non existence de marché gré à gré irrégulier = 1 pt</p>
<p>B.2 Exécution des commandes publiques</p>	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i> La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	<p>15</p>	<p>11</p>	<p>Pour les marchés de travaux réceptionnés provisoirement, existence des dossiers techniques = 2pts ; Pas de rapports mensuels de visite de suivi des chantiers = 0pt ; Inexistence des PV de constats d'achèvement = 0 pt ; Aucun retard = 4 pts ; Pas de malfaçons visibles=4 pts ; livraison/prestation conforme à la commande= 1pt.</p>
<p>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</p>				
<p>C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées</p>	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoie de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril</p>	<p>6</p>	<p>1,75</p>	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : 3: 0,5 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 16 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ;</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			<p>Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>5</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC=1pt (manuel= 0,5 pt, numérique= 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel =0,5 pt, numérique= 0,5pt Tenue registre engagement =0,5pt Registre engagement à jour= 0,5pt Tenue registre mandat =0,5pt Registre mandat à jour= 0,5pt Tenue registre patrimoine= 0,5pt Registre patrimoine à jour= 0,5pt</p>
<p>C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts</p>	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte</p>	<p>4</p>	<p>4</p>	<p>Présence d'informations clés sur le FADeC dans note de présentation du Compte Administratif</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt). 			<p>(Cf. Note de cadrage) = 2pts</p> <p>Existence d'annexes= 2 pts se répartissant comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) = 0,5 pt ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports = 0,5 pt ; - l'état d'exécution des projets d'investissement= 0,5 pt ; <p>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances)= 0,5 pt.</p>
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si $X \geq 5 = 4pts$</p> <p>Si $4 \leq X < 5 = 3pts$</p> <p>Si $3 \leq X < 4 = 2pts$</p> <p>Si $2 \leq X < 3 = 1pt$</p> <p>Si $X < 2 = 0pt$</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5 = 6pts$</p> <p>Si $4 \leq Y < 5 = 5pts$</p> <p>Si $3 \leq Y < 4 = 4pts$</p> <p>Si $2 \leq Y < 3 = 3pt$</p> <p>Si $1 \leq Y < 2 = 2pts$</p> <p>Si $0,5 \leq Y < 1 = 1pt$</p> <p>Si $X < 0,5 = 0pt$</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	6	<p>Recettes propres 2017 : 188 654 921 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 230 093 332 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : -18,0</p> <p>X = 0</p> <p>2017/2016 : -18,0</p> <p>2016/2015 : 44,0</p> <p>2015/2014 : 22,4</p> <p>2014/2013 : 36,5</p> <p>2013/2012 : 138,7</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 44,7</p> <p>Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par	5	2	Taux de mandatement : 53,3

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
des ressources disponibles	rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80 = 5$ pts Si $70 \leq X < 80 = 4$ pts Si $60 \leq X < 70 = 3$ pts Si $50 \leq X < 60 = 2$ pts Si $40 \leq X < 50 = 1$ pt Si $X < 40 = 0$ pt			
D3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20 = 5$ pts Si $15 \leq X < 20 = 4$ pts Si $10 \leq X < 15 = 3$ pts Si $5 \leq X < 10 = 2$ pts Si $2 \leq X < 5 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt	5	3	Epargne de gestion : 40 796 714 FCFA Recettes de fonct.: 275 602 208 FCFA Ratio : 14,8
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24 = 4$ pts Si $12 \leq X < 24 = 3$ pts Si $6 \leq X < 12 = 2$ pts Si $2 \leq X < 6 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6 = 3$ pts Si $3 \leq Y < 6 = 2$ pts Si $2 \leq Y < 3 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt NOTE(Z) = X+Y	7	4	Dépenses d'entretien : 17 926 112 FCFA Dépenses de fonct. : 220 833 789 FCFA Ratio 2017 : 8,1 X = 2 Ratio en 2017 : 8,1 Ratio en 2016 : 10,6 Ratio en 2015 : 0,8 Ratio en 2014 : 1,1 Ratio en 2013 : 0,0 Ratio moyen de 5 dernières années : 4,1 Y = 2
	Total	100	78.75	

Source : Commission d'audit et compte administratif 2017.

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

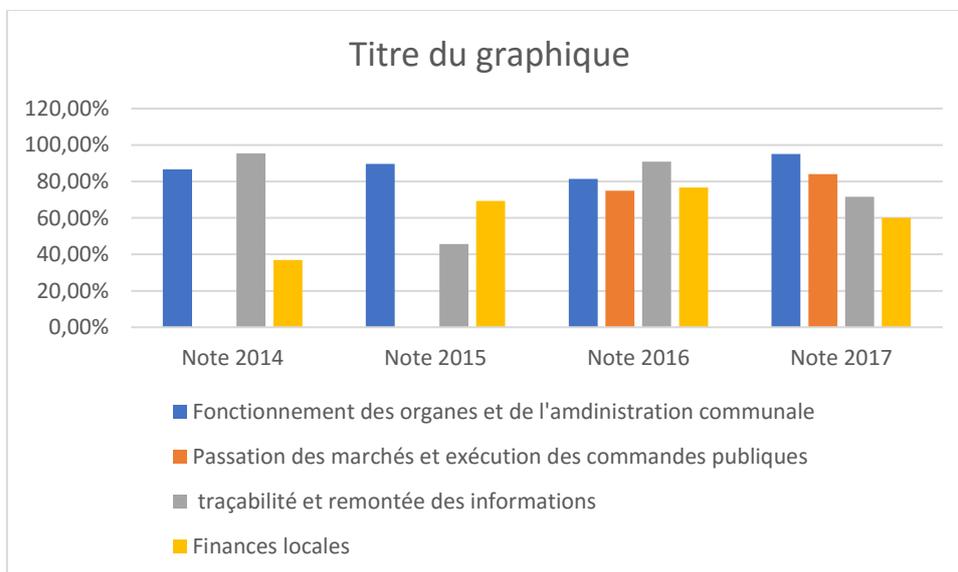
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune de DJAKOTOMEY, telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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	86,67	89,66	81,43	96,66
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			75,00	84
Traçabilité et remontée des informations	95,45	45,58	90,83	71,66
Finances locales	36,96	69,29	76,67	60
TOTAL GENERAL	73,03	68,18	80,98	78,04

Source : Commissions d'audit

Le graphe ci-dessous est l'illustration du tableau d'évolution des notes de performance au cours des quatre dernières années.



Constat :

En 2017, le taux de fonctionnement des organes et de l'administration de la commune de Djakotomey est de 96,66 contre 81,43 en 2016.

Le taux Passation des marchés et exécution des commandes publiques est de 84 contre 75,00 en 2016.

Quant à la traçabilité et remontée des informations, le taux est passé à 71,66 contre 90,83 en 2016.

S'agissant des Finances locales, le taux de performance de la commune est passé à 60 contre 76,67 en 2016.

En se référant à ce qui précède, la commission a conclu qu'en 2017, la commune a connu, en dehors du fonctionnement des organes et de l'administration, une baisse du taux de performance.

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 »)	70	70	82	103
Total normes non remplies (« non »)	21	11	8	11
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	2	2	15	0
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	75,27	84,34	78,10	90,35

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au cours de la gestion 2017, le taux de remplissage est de 90,35.

Le niveau atteint par la commune est satisfaisant.

L'analyse de la situation de la commune fait apparaître que les normes qui suivent ne sont pas suffisamment respectées. Il s'agit :

- des normes en matière de passation de marchés ;
- des normes en matière de fonctionnement des institutions.

La norme la mieux respectée a trait à la traçabilité et à la remontée des informations.

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			
01	L'autorité contractante (AC) devra adresser une lettre de relance à l'endroit des prestataires ayant fini d'exécuter leurs contrats afin de les inviter à faire les diligences nécessaires au solde de tout compte.	AC	Total	
02	Le DRHFM et le RP devront respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017).	DRHFM, RP	Total	
03	Le DRHFM et le RP devront prendre les dispositions nécessaires pour justifier (matérialiser) les preuves des retards indépendants de leur volonté qui interviennent dans le traitement des factures et mandats de paiement.	DRHFM, RP	Total	
04	Le RP devra identifier dans ses courriers et documents gestion comptable et financière les informations relatives aux approvisionnements en compte banque de toutes les ressources de transfert du FADeC.	RP	Total	
05	Le RP doit procéder à un contrôle approfondi des liasses de justificatifs et rejeter officiellement les mandats dont les pièces sont incomplètes.	RP	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
06	Le RP devra transmettre au Maire, en fin d'année, la situation des crédits non mandatés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes ressortir la situation d'exécution du FADeC.	RP	Total	
07	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour décharger le comptable des matières de toutes autres responsabilités ou fonctions	Maire	NON	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour décharger le comptable des matières de toutes autres responsabilités ou fonctions
08	Le Maire et la CONAFIL devront prendre les dispositions utiles à l'activation du module « gestion des stocks » du GBCO.	Maire	Faible	Le Maire devra prendre les dispositions utiles à l'exploitation du module « gestion des stocks » du GBCO.
09	Le Maire devra transmettre à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 novembre à la Tutelle et des situations trimestrielles d'utilisation des ressources de transferts FADeC reçus.	Maire	Total	
10	Le Maire devra équiper le bureau abritant le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics en matériel de rangement et d'archivage de documents de gestion.	Maire	Total	
	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Le Maire et ses principaux collaborateurs devront s'approprier le contenu du manuel de procédures du FADeC afin d'éviter d'effectuer des dépenses inéligibles sur le FADeC	Maire, Collaborateurs	Total	
12	La PRMP et le Conseil communal devront veiller à l'achèvement des travaux en cessation.	PRMP	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
13	La PRMP doit recruter un contrôleur indépendant pour le suivi des travaux, le cas échéant.	PRMP	Total	
14	Les rapports et autres documents de contrôle et de suivi des projets doivent être convenablement classés pour être présentés aux auditeurs.	DST	Total	
15	Le DST devra veiller au bon suivi des travaux en cours de réalisation pour éviter des malfaçons dommageables aux bénéficiaires des réalisations.	DST	Total	
16	DST doit procéder aux marquages sans délai du hangar de ventes groupées de Djékpétimé et les équipements repartis dans les bureaux d'arrondissement.	DST	Moyen	
	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
17	La PRMP devra veiller à faire élaborer et valider le PPPM dans le délai réglementaire	PRMP	Total	
18	La PRMP devra veiller à la publication sur SIGMAP des avis d'appel d'offres et des PV d'attribution	PRMP	Total	
19	La PRMP devra prendre les dispositions propres à assurer la conformité des documents de passation des marchés publics aux modèles types et leur régularité quant à leurs contenus	PRMP	Total	
20	La PRMP devra veiller à élever la qualité des documents de passation des marchés notamment les procès-verbaux	PRMP	Total	
21	La PRMP devra veiller au respect des délais de procédures de passation afin de limiter les risques de contentieux	PRMP	Moyen	
22	L'autorité contractante devra poursuivre les mesures dissuasives engagées à l'encontre des retardataires afin de faire discipliner les prestataires qui sont en relations avec la mairie	AC/ PRMP	Total	
23	Le DRHFM devra réclamer la production d'attachement et de décompte pour toutes les réalisations dont la nature et le dossier de marché obligent la production d'attachement et de décompte.	DRHFM	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
	Fonctionnement de l'institution communale			
24	Le SPRMP devra s'atteler à mieux tenir le registre des marchés publics.	S/PRMP	Total	
25	Le Maire devra engager le processus d'actualisation du manuel de procédures administratives, financières et comptables de la commune.	Maire	Faible	Le Maire devra engager le processus d'actualisation du manuel de procédures administratives, financières et comptables de la commune.

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 85. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- Vingt (20) recommandations totalement exécutées, soit 80 du nombre total de recommandations ;
- Deux (02) moyennement exécutées, soit 0,08 du nombre total de recommandations ;
- Deux (02) faiblement exécutées, soit 0,08 du nombre total de recommandations ;
- Une (01) non exécutée, soit 0,04 du nombre total de recommandations.

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

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

La commission d'audit n'a pas obtenu la preuve que la commune de DJAKOTOMEY a fait objet d'un Contrôle Technique Externe.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOM- MANDATION	STRUCTURE / AC- TEUR D'APPUI
1	L'autorité contractante doit veiller au prélèvement des pénalités par les entrepreneurs retardataires qui n'ont pas respecté leur délai contractuel.	N	Maire	CSAF/RP
2	Le RP doit ouvrir et tenir un registre auxiliaire FADeC conforme au cadre prescrit par la CONAFIL.	N	RP	RP
3	Le DRHFM devra dorénavant détailler dans le budget les transferts FADeC suivant la nomenclature prescrite par note de cadrage du MDGL	R	CSAF	CONAFIL
4	Le DRHFM doit veiller à tirer, à dater et à enliasser les opérations numériques relatives aux registres.	A	CSAF	CONAFIL
5	Le Maire de la commune de DJAKOTOMEY doit prendre les dispositions pour nommer un comptable-matières qualifié qui sera essentiellement consacré à la tenue de la comptabilité-matières.	A	Maire	
6	Le Maire doit prendre les dispositions pour équiper en matériel de rangement, le secrétariat de la PRMP, le DST et le DRHFM.	A	Maire	
7	Le RP doit veiller à la tenue d'un registre auxiliaire FADeC dans les formes réglementaires.	N	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Le DRHFM et le RP devront respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017).	A	CSAF	
9	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour décharger le comptable des matières de toutes autres responsabilités ou fonctions	A	Maire	
10	Le Maire devra engager le processus d'actualisation du manuel de procédures administratives, financières et comptables de la commune.	A	Maire	
11	Le DST doit prendre les dispositions pour l'estampillage effectif des ouvrages réalisés sur financement FADeC.	N	CST	
12	Le maire devra prendre des dispositions pour doter les directeurs de collaborateurs qualifiés dans les domaines d'attributions, notamment, la Direction des Ressources Humaines, Financières et du Matériel, la Direction des Services Techniques, le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés	N	Maire	
13	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général de la mairie pour qu'il soit élaboré, vulgarisé et mis en œuvre, un manuel de procédures administratives et financières décrivant au moins étape par étape, les processus de planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système d'information de gestion.	N	Maire	
14	Le Maire devra procéder à la nomination des spécialistes des marchés publics dans la CPMP et dans la CCMP, puis instruire les responsables concernés à produire les rapports des travaux de la commission et de contrôle	N	Maire	
15	Le Maire devra nommer des personnes de profils adéquats au sein de la CCMP conformément à l'article 32 du décret n° 2010-496 du 26 novembre 2010	N	Maire	
16	Le Maire devra engager le processus d'actualisation du manuel de procédures administratives, financières et comptables de la commune	N	Maire	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION
17	Veiller au respect des délais réglementaires de transfert de ressources FADeC aux communes.	A	CONAFIL
18	Fournir des armoires de rangement à la RP.	N	DGTCP
19	Veiller au respect des délais réglementaires dans la mise en disposition des ressources	A	DGTCP
20	Veiller au respect des délais règlementaires dans la mise à disposition des ressources	A	Ministères
21	Faire rembourser la somme de 15 116 154 fcfa correspondant au montant des dépenses inéligibles sur le FADeC non affecté investissements engagés par la commune, conformément à la fiche 7.4 du manuel de procédure du FADeC	A	CONAFIL

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que vingt et un (21) recommandations ont été formulées dont seize (16) soit 76,19 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et cinq (05) soit 23,91 adressées aux autorités nationales.

Sur les seize (16) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Un (01) recommandation est reformulée soit 6,25 ;
- Six (06) recommandations sont anciennes et reconduites soit 37,50.

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources FADeC de la commune de DJAKOTOMEY au titre de la gestion 2017 donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer de bénéficier des tranches de transferts.

La commune ne présente aucun risque élevé qui aurait été objet de certaines réserves majeures émises à l'occasion du présent audit. Aucune mission de contrôle technique externe ou d'investigation approfondie n'est à recommander.

Fait, à Cotonou le 30 décembre 2018.

Rapporteur,



Imorou YAROU

Président,



Roland ZINZINDOHOUE