

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 DJOUGOU**

Etabli par Messieurs :

- GBEDOLO I. Clair Joseph, Inspecteur Général des finances (MEF) ;
- DJIVO Epiphane, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 LES CREDITS DE TRANSFERT MOBILISES PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION	4
1.1.2 - <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	8
1.1.2.1 -Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017	8
1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs.....	12
1.1.3 - <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	12
1.1.4 - <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	17
1.1.5 - <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	23
1.1.6 - RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC	29
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	35
1.2.1. <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	35
1.2.2. <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	35
1.2.3. <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	36
1.2.4. <i>Tenue correcte des registres</i>	38
1.2.5. <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	41
1.2.6. <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i> 42	
1.2.7. <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	43
1.2.8. <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	44
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	45
2.1 - PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	45
2.2 - AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	45
2.3 - ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	47
2.4 - SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	48
2.5 - QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES.....	49
2.5.1. - <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i>	49
2.5.2. - <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	49
2.5.2.1. Contrôle des travaux.....	49
2.5.2.2. Constat de visite.	50
2.5.2.3. Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	51
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	52
3.1- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	53
3.1.1 - <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	53
3.1.2 - <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	54
3.1.3 - <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	55
3.1.4 - <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	56
3.1.5 - <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	57
3.1.6 - <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i>	57
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	57
3.1.6.2. Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	58
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	59
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	59
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	61
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i> 61	
3.2 - RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	63
3.2.1 - <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	63
3.2.2 - <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	63
3.2.3 - <i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	64
3.2.4 - <i>Respect des délais contractuels</i>	65
3.2.5 - <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	66

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	67
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	67
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>67</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>69</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	69
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>69</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>71</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>72</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>73</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>75</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>76</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>77</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	77
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>77</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>78</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	79
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	<i>79</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>80</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	81
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	81
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	81
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	81
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	82
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>82</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	<i>83</i>
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	83
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	84
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	84
6.2	VOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	90
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	92
7.	RECOMMANDATIONS.....	93
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	93
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	97
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	100
	CONCLUSION	105

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	9
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	13
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES)	18
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	23
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	25
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	28
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE	30
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	32
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	45
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	46
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 (MARCHES NON SOLDES EN 2016 ET NOUVEAU MARCHES 2017)	47
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	48
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	52
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	54
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ..	70
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)	71
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES	82
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	83
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017	84
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	90
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	92
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	93
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	100

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	3 966 Km ²
	Population (projection INSAE 2016)	292 082
	Pauvreté monétaire (INSAE)	46,4 %
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	14,5 % en 2017
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	12
	Nombre de quartiers / villages	122
	Nombre de conseillers	29
	Chef-lieu de la commune	Djougou
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23 80 00 88
	Email de la commune :	mairiedjougou@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2171 et 2170/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 DJOUGOU au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur GBEDOLO I. Clair Joseph, Inspecteur à l'IGF
- **Rapporteur** : Monsieur DJIVO Epiphane, Inspecteur à l'IGAA.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de DJOUGOU du 29 Août au 9 septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, 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 Directeur du Service Technique, Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur des Affaires Financières et Economiques (DAFE), le Directeur de la Planification et du Développement Local (DPDL), 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 07 septembre 2017) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des chefs services déconcentrés de l'Etat 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 rencontré aucune difficulté majeure.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

1.1.1 LES CREDITS DE TRANSFERT MOBILISES PAR LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ETABLISSEMENT DU BTR PAR LE RF
FADeC Non Affecté Fonctionnement	34 623 051	26/04/2017	N°037 du 21/04/2017	
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	141 450 417	18/01/2017	N°002 du 09/01/2017	
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	64 403 998	06/10/2017	N°105 du 02/10/2017	
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	85 872 000	06/10/2017	N°109 du 02/10/2017	
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	64 403 998	06/11/2017	N°128 du 30/10/2017	
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	26 675 386	08/06/2017	N°042 du 23/05/2017	
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	13 337 693	29/06/2017	N°049 du 09/06/2017	
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	13 337 693	21/12/2017	N°136 du 01/12/2017	
FADeC Affecté Assainissement	363 131 962	06/11/2017	N°131 du 03/11/2017	
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	19/09/2017	N°89 du 12/09/2017	
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	06/11/2017	N°125 du 03/11/2017	
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	52 500 000	29/08/2017	N°073 du 03/11/2017	
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	52 500 000	06/11/2017	N°121 du 03/11/2017	

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ETABLISSEMENT DU BTR PAR LE RF
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	29/06/2017	N°060 du 20/06/2017	
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	06/11/2017	N°133 du 03/11/2017	
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	18 921 000	29/06/2017	N°054 du 20/06/2017	
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	18 921 000	22/09/2017	N°101 du 18/09/2017	
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	29/08/2017	N°070 du 13/07/2017	
Autres (chèque trésor public de la CBB-FAIA-FADeC-Agriculture gestion 2015)	2 760 000	30/05/2017	CH n°0000666 du 30/05/2017	
TOTAL FADeC	971 850 698			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	937 227 647			

Source : Commune

Dans la colonne, il n'a pas été prévu la date de réception des BTR par le RP. Ce qui a fait que la commission ne l'a pas renseignée.

Constat :

Le FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016 de montant 141 450 417 FCFA notifié en 2016 a été transféré en 2017 et le FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 de montant 26 675 386 FCFA notifié en 2016 a été aussi transféré en 2017 soit un total de 168 125 803 FCFA.

Suivant les arrêtés 260-c et 261-c/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DPSELF/SP-CONAFIL/SP/0011/SGG17 du 1er février 2017 portant respectivement répartition des dotations FADeC non Affectés et FADeC Affectés au titre de la gestion 2017, les montants annoncés à la commune ne sont pas concordants avec les montants réellement reçus. En effet, la commune a reçu 581 097 234 FCFA alors que la CONAFIL lui avait annoncé 161 042 386 F CFA. Il se dégage une différence de 420 054 848 FCFA que la mission n'a pu décliner en terme de Ministères sectoriels ayant souscrit à la dotation.

Il convient de noter que la commission n'a pas eu de support de la CONAFIL au sujet de l'annonce de transfert.

Il n'y a pas eu de transferts annoncés pour 2017 et non reçus.

Risque :

Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandations :

Le MDGL et le MEF devront en collaboration avec les Ministères sectoriels, veiller à ce que non seulement les montants notifiés aux communes pour les FADeC affectés soient respectés mais aussi à ce que les transferts soient réalisés dans un délai raisonnable pour un niveau de consommation de crédits acceptable.

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)	377 469 536	356 130 413	733 599 949
PSDCC-Communes	18 952 000	-	18 952 000
PMIL	-	-	-
FADeC non affecté (DIC)	-	-	-
TOTAL FADeC Non Affecté	396 421 536	356 130 413	752 551 949
FADeC affecté MAEP Investissement	-	53 350 772	53 350 772
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	- 1 856 693	2 760 000	903 307
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	67 248 700	105 000 000	172 248 700
FADeC affecté MEMP Investissement	97 802 712	-	97 802 712
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	-	1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	-	-	-
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	-	-	-
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-	-	-
FADeC affecté MS Investissement	30 093 873	17 000 000	47 093 873
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	32 955 860	-	32 955 860
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	37 842 000	37 842 000
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-	-	-
FADeC affecté Assainissement (BN)	-	363 131 962	363 131 962
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-	-	-
TOTAL FADeC Affecté	226 244 452	581 097 234	807 341 686
TOTAL FADeC	622 665 988	937 227 647	1 559 893 635

Source : Commune

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

Constat :

Le rapprochement du tableau 2 de la feuille « Tab.pr Rapport » à la colonne « transferts reçus en 2017 » relève une concordance avec le tableau 1. Toutefois, après vérification avec le DAF, des chiffres contenus dans le tableau et suivant l'explication de ce dernier, ces chiffres ne sont plus de mise car les reports de crédits 2016 sur 2017 ne concordent pas avec ceux contenus dans les registres validés par les inspecteurs lors de passage 2017 dans le cadre de l'audit 2016. En effet, dans la colonne report de crédits 2016 sur 2017, le total FADeC est de 622 665 988 FCFA au lieu de 637 875 954 FCFA comme mentionné dans le rapport final. Il se dégage une différence globale de 15 209 966 FCFA mentionnée dans le tableau ci-dessous. Ce tableau est établi sur la base des données contenues dans les registres FADeC non Affecté et FADeC Affecté certifiées le 18 septembre 2017 par la mission d'audit 2016. Le tableau dégage des écarts relatifs aux deux types FADeC MEMP entre les montants contenus dans le rapport final et ceux des registres. Cette anomalie déjà constatée dans le rapport provisoire, a été mentionnée dans les contre-observations de la commune transmises à la CONAFIL. Malheureusement, le rapport final n'a pas tenu compte des dites observations.

Tableau 2- a : tableau comparatif des crédits reportés sur 2017

TYPE DE FADeC	MONTANT RAPPORT FINAL	MONTANT REGISTRE	ECART
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép	94 494 107	67 248 700	27 245 407
FADeC affecté MEMP Investissement	85 767 271	97 802 712	-12 035 441
TOTAL	180 261 378	165 051 412	15 209 966

Au total, si les erreurs ci-dessus mentionnées étaient prises en compte, on aurait un total FADeC des reports de 2016 sur 2017 de montant 622 665 988 FCFA au lieu de 637 875 954 FCFA. Ainsi, le total crédits FADeC disponibles en 2017 devrait se chiffrer à 1 559 893 635 FCFA au lieu de 1 575 103 601 FCFA.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandations :

Veillez à ce que les erreurs de saisie ne se glissent pas dans les tableaux des données.

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 :

Pour déterminer le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements, nous avons sur la base des feuilles « marchés non soldés au 31 décembre 2016 », « liste des marchés conclus en 2017 » pris en compte le montant des restes à mandater qui s'élève à 176 617 998 FCFA et le report FADeC de 2016 sur 2017 qui s'élève à 622 665 988 FCFA dont la différence de montant 446 050 020 FCFA représente le montant des crédits non engagés. Quant aux nouveaux transferts, il s'élève à 937 227 647 FCFA. La somme de ces deux derniers montants se chiffre à 1 383 277 667 FCFA qui constituent le nouveau crédit disponible pour les nouveaux engagements de l'exercice 2017. La commission n'a pas noté une exhaustivité concordante du tableau entre le tableau des marchés par appel d'offre du DST, le tableau des marchés actifs du DAF et les différents documents Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.). En effet, le nombre de marchés par appel d'offre contenu dans la liste des marchés actifs est de 13 alors que dans la dernière version du DST et dans le tableau du DAF le nombre est de vingt (20) marchés. Ce que le DAF et le DST ont corrigé en complétant le tableau des marchés par appel d'offre du DST à vingt (20) marchés après avoir retiré deux (02) marchés sur financement PASTR qui étaient dans le lot des marchés par appel d'offre du DST.

Ces vingt (20) marchés comportent tous les engagements signés en 2017 y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement.

Les nouveaux engagements sont au nombre de vingt (20) marchés pour un montant total 396 002 549 FCFA. Le FADeC non affecté s'élève à 231 973 891 FCFA. Le FADeC affecté s'élève à 164 028 658 FCFA souscrit par les ministères sectoriels suivants :

- | | |
|-------------------------------------|-------------------|
| - FADeC affecté MEMP Investissement | 71 667 114 FCFA ; |
| - FADeC affecté MEMP Ent & Rep | 29 160 160 FCFA ; |
| - FADeC affecté MS | 28 132 964 FCFA ; |
| - FADeC affecté Pistes | 35 068 420 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 SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Surveillance et contrôle des travaux de construction du bureau d'arrondissement de serou; FINANCEMENT FADeC, GESTION 2017	008/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 07/02/2017	Administration Locale	07/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 523 380	1 523 380	920 122
Travaux de construction d'une maternité isolée a foyo; FINANCEMENT FADeC, GESTION 2017	037/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 16/03/2017	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	27 100 464	27 100 464	354 000
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a DJOUGOU, LOT1 ; FADeC AFFECTES MEMP-INITIATIVE	042/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 24/03/2017	Enseignements Maternel et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	34 638 244	34 638 244	17 568 961
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements A DJOUGOU, LOT2 ; FADeC AFFECTES MEMP-INITIATIVE	043/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 24/03/2017	Enseignements Maternel et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	35 140 870	35 140 870	18 652 687
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016. Lot n°1	044/CD/SG/PRMP/D ST-SEOA/SPRMP DU 24/03/2017	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	12 197 660	12 197 660	12 197 660
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016. Lot n°2	045/CD/SG/PRMP/D ST-SEOA/SPRMP DU 24/03/2017	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	13 476 780	13 476 780	13 476 780
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre	046/CD/SG/PRMP/D ST-SEOA/SPRMP DU 24/03/2017	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 800 980	7 800 980	7 800 980

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
(HIMO), exercice 2016. Lot n°3							
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements, lot1	076/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 06/06/2017	Enseignement s Maternel et Primaire	06/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	1 003 000	1 003 000	605 812
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements, lot2	077/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 06/06/2017	Enseignement s Maternel et Primaire	06/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	885 000	885 000	469 758
Surveillance et le contrôle des travaux de construction d'une maternité isolée a foyo	078/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 06/06/2017	Santé	06/06/2017	FADeC affecté MS Investissement	1 032 500	1 032 500	-
Surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016, lot2	079/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 06/06/2017	Pistes Rurales	06/06/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	719 800	719 800	719 800
Surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016, lot1	080/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 06/06/2017	Pistes Rurales	06/06/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	873 200	873 200	873 200
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant L'EPP BATOULOU et le bureau d'arrondissement de Djougou iii. FADeC, gestion 2017	161/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	Administratio n Locale	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	66 768 086	66 768 086	53 414 469
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois	162/CD/SG/PRMP/D	Enseignement	12/10/2017	FADeC non	68 973 858	68 973 858	68 973 858

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
(03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, lot 3mc. FADeC, gestion 2017	ST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	s Maternel et Primaire		affecté (Investissement)			
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, lot 2mc. FADeC, gestion 2017	163/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	Enseignement s Maternel et Primaire	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	45 528 672	45 528 672	45 528 672
Projet d'acquisition de mobilier et de matériel de bureau au profit des services de la mairie. FADeC, gestion 2017	164/CD/SG/PRMP/D AFE-SGML/SPRMP DU 12/10/2017	Administratio n Locale	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 871 700	29 871 700	-
Projet de fourniture de tables-bancs et de matériels ludiques au profit des écoles maternelles et primaires publiques de, FADeC AFFECTE, GESTION 2017	182/CD/SG/PRMP/D ASSC-SCAE/SPRMP DU 16/11/2017	Enseignement s Maternel et Primaire	16/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	29 160 160	29 160 160	29 160 160
Suivi-contrôle de la réalisation des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipement dans Djougou. FADeC gestion 2017	195/CD/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 18/12/2017	Enseignement s Maternel et Primaire	18/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 596 400	10 596 400	10 596 400
SURVEILLANCE ET LE CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU DOMAINE ABRITANT L'EPP BAPARAPEI, L'EM BATOULOU ET LE BUREAU D'ARRONDISSEMENT DE DJOUGOU III, FADeC GESTION 2017	196/CD/SG/PRMP/D ST-SC/SPRMP DU 18/12/2017	Administratio n Locale	18/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 534 000	1 534 000	1 534 000
Réalisation de la piste bari-centre-kourou, psaia/commune	483/MEF/DNCMP/S P DU 06/12/2013	Pistes Rurales	16/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 177 795	7 177 795	7 177 795
Total					396 002 549	396 002 549	290 025 114

Source : Commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

La consultation de la feuille « Marchés non soldés 31.12.2016 » par rapport aux engagements d'avant 2017 fait ressortir le montant des crédits engagés non mandatés qui s'élève à 176 617 998 FCFA.

La feuille « Marchés non soldés 31.12.2016 » ne relève pas des situations des co-financements et les vingt un (21) marchés identifiés sont financés par FADeC et les 176 617 998 FCFA constituent non seulement le total des restes à mandater mais aussi le total des restes à mandater sur FADeC.

Les raisons de la non clôture de ces marchés ne résident pas dans la disponibilité des fonds mais plutôt dans la lenteur observée pour la conduite des procédures de passation et d'exécution des marchés. En effet, la procédure de passation des marchés pouvait normalement démarrer au 1er semestre 2017 mais à cause de la lenteur observée pour mettre en route les procédures de passation des marchés, ces différents projets identifiés par la commune n'ont pu être réalisés.

1.1.3 - Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4 : Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	377 469 536	356 130 413	733 599 949	357 592 464	48,74	126 649 511	17,26	126 649 511	17,26	376 007 485	230 942 953	606 950 438
PSDCC-Communes	18 952 000	-00	18 952 000	17 464 401	92,15	14 453 028	76,26	14 453 028	76,26	1 487 599	3 011 373	4 498 972
PMIL	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC non affecté (DIC)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
TOTAL FADeC NON AFFECTE	396 421 536	356 130 413	752 551 949	375 056 865	49,84	141 102 539	18,75	141 102 539	18,75	377 495 084	233 954 326	611 449 410
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	53 350 772	53 350 772	-	0,00	-	0,00	-	0,00	53 350 772	-	53 350 772
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-1 856 693	2 760 000	903 307	903 307	100,00	903 307	100,00	903 307	100,00	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	67 248 700	105 000 000	172 248 700	29 160 160	16,93	-	0,00	-	0,00	143 088 540	29 160 160	172 248 700
FADeC affecté MEMP Investissement	97 802 712	-00	97 802 712	96 563 831	98,73	59 207 318	60,54	59 207 318	60,54	1 238 881	37 356 513	38 595 394
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
MEMP_Projet (FTI-FCB)												
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Autre /fonctionnement	-00	1 500 000	1 500 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1 500 000	-	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS Investissement	30 093 873	17 000 000	47 093 873	28 132 964	59,74	27 778 964	58,99	27 778 964	58,99	18 960 909	354 000	19 314 909
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	32 955 860	-00	32 955 860	7 735 000	23,47	7 735 000	23,47	7 735 000	23,47	25 220 860	-	25 220 860
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	37 842 000	37 842 000	35 068 420	92,67	-	0,00	-	0,00	2 773 580	35 068 420	37 842 000

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
FADeC affecté Assainissement (BN)	-00	363 131 962	363 131 962	-	0,00	-	0,00	-	0,00	363 131 962	-	363 131 962
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	512 500	512 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	512 500	-	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-00	-00	-00	-		-		-		-	-	-
TOTAL FADeC AFFECTE	226 244 452	581 097 234	807 341 686	197 563 682	24,47	95 624 589	11,84	95 624 589	11,84	609 778 004	101 939 093	711 717 097
Total FADeC	622 665 988	937 227 647	1 559 893 635	572 620 547	36,71	236 727 128	15,18	236 727 128	15,18	987 273 088	335 893 419	1 323 166 507

Source : Commune

Constat :

Le montant disponible de FADeC non affecté en début d'année s'élève à 752 551 949 FCFA. En termes de niveau de consommation, l'engagement se chiffre à 375 056 865 FCFA soit un taux de 49,84% et le paiement se chiffre à 141 102 539 FCFA soit un taux de 18,75%.

Quant au FADeC affecté il se chiffre à 807 341 686 FCFA pour un engagement de 197 563 682 FCFA soit un taux de 24,47% et un paiement de 95 624 589 FCFA soit un taux de 11,84%.

Au total, le niveau de consommation des crédits FADeC est de 572 620 547 FCFA d'engagement soit un taux de 36,71% et de 236 727 128 FCFA de paiement soit 15,18%.

Il est à noter que du point de vue de mise à disposition des fonds à la commune, cette dernière a reçu au titre de 1er semestre un montant de 211 644 496 FCFA soit un taux de 22,5% et au titre du 2ème semestre un montant de 725 583 151 FCFA soit un taux de 77,5%. On se rend compte que la mise à disposition des fonds FADeC s'est étalée sur toute l'année et non seulement au dernier semestre. Cette situation doit permettre à la commune d'avoir un maximum de taux de consommation contrairement à ce qui est noté plus haut. Les faibles taux de niveau de consommation ci-dessus notés en matière d'engagement et de paiement ne sont pas le fait d'un retard accusé pour l'obtention du crédit mais plutôt de l'instabilité politique à la tête de commune, d'une mauvaise organisation et d'une lenteur dans les procédures de passation des marchés.

Le montant des crédits non engagés en fin de la gestion 2017 (987 273 088 FCFA) rapproché du montant des crédits disponibles (1 323 166 507 FCFA) dégage un taux de 74,61%. Ce taux démontre encore une fois le niveau faible (25,39%) de consommation de crédit mise à disposition de la commune de Djougou.

Risques :

- Non atteinte des objectifs du PAI ;
- Accumulation inutile des reports de crédits.

Recommandations :

- Le conseil communal doit travailler à instaurer un climat politique apaisé dans la commune afin de ne pas impacter négativement le développement de la commune ;
- Tous les acteurs impliqués dans les procédures de passation de marchés publics doivent prendre conscience et veiller à ce qui n'y ait pas de retard dans la partition que chacun est appelé à jouer.

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 SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Surveillance et contrôle des travaux de construction du bureau d'arrondissement de serou ; financement FADeC, GESTION 2017	008/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 07/02/2017	Administration Locale	07/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 523 380	1 523 380	920 122
Travaux de construction d'une maternité isolée a FOYO ; FINANCEMENT FADeC, GESTION 2017	037/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 16/03/2017	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	27 100 464	27 100 464	354 000
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements à Djougou, LOT1 ; FADeC AFFECTES MEMP-INITIATIVE	042/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 24/03/2017	Enseignements Maternel et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	34 638 244	34 638 244	17 568 961
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements à Djougou, LOT2 ; FADeC AFFECTES MEMP-INITIATIVE	043/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 24/03/2017	Enseignements Maternel et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	35 140 870	35 140 870	18 652 687
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016. Lot n°1	044/CD/SG/PRMP/DST-SEOA/SPRMP DU 24/03/2017	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	12 197 660	12 197 660	12 197 660
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par	045/CD/SG/PRMP/DST-SEOA/SPRMP DU	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales	13 476 780	13 476 780	13 476 780

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016. Lot n°2	24/03/2017			(BN)			
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016. Lot n°3	046/CD/SG/PRMP/DST- SEOA/SPRMP DU 24/03/2017	Pistes Rurales	24/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 800 980	7 800 980	7 800 980
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements, lot1	076/CD/SG/PRMP/DST- SC/SPRMP DU 06/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	1 003 000	1 003 000	605 812
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements, lot2	077/CD/SG/PRMP/DST- SC/SPRMP DU 06/06/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/06/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	885 000	885 000	469 758
Surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016, lot2	079/CD/SG/PRMP/DST- SC/SPRMP DU 06/06/2017	Pistes Rurales	06/06/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	719 800	719 800	719 800
Surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016,	080/CD/SG/PRMP/DST- SC/SPRMP DU 06/06/2017	Pistes Rurales	06/06/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	873 200	873 200	873 200

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
lot1							
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP batoulou et le bureau d'arrondissement de Djougou iii. FADeC, gestion 2017	161/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	Administration Locale	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	66 768 086	66 768 086	53 414 469
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements à Djougou, lot 3mc. FADeC, gestion 2017	162/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	68 973 858	68 973 858	68 973 858
Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements à Djougou, lot 2mc. FADeC, gestion 2017	163/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 12/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	12/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	45 528 672	45 528 672	45 528 672
Projet de fourniture de tables-bancs et de matériels ludiques au profit des écoles maternelles et primaires publiques de la commune, FADeC AFFECTE, GESTION 2017	182/CD/SG/PRMP/DASS C-SCAE/SPRMP DU 16/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	16/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	29 160 160	29 160 160	29 160 160
Suivi-contrôle de la réalisation des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipement. FADeC gestion 2017	195/CD/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 18/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	18/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 596 400	10 596 400	10 596 400

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP baparapei, L'EM batoulou et le bureau d'arrondissement DE DJOUGOU III, FADeC GESTION 2017	196/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP DU 18/12/2017	Administration Locale	18/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 534 000	1 534 000	1 534 000
Réalisation de la piste bari-centre-kourou, PSAIA/commune	483/MEF/DNCMP/SP DU 06/12/2013	Pistes Rurales	16/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 177 795	7 177 795	7 177 795
PROJET DE RENFORCEMENT DE L'ECLAIRAGE PUBLIC PAR LE RESEAU ELECTRIQUE BT DE LA SBEE DANS LA COMMUNE DE DJOUGOU; FINANCEMENT FADeC 2015	1404/CD/PRMP/DST-SC/SPRMP du 30/07/2015	ENERGIE	30/07/2015	FADeC non affecté (Investissement)	98 800 000	98 800 000	11 700 000
Travaux de construction de six (06) hangars de marché à TOKO-TOKO. Financement PSDCC 2015	026/CD/DST-SC/SA du 31/07/2015	EQUIPEMENTS MARCHANDS	31/07/2015	PSDCC-Communes	23 778 480	23 778 480	168 300
Etudes et du suivi-contrôle de la réalisation des travaux de construction de trois (03) maisons de jeunes dans les arrondissements périphériques de la Commune	080/CD/PRMP/DST-SC/SPRMP du 14/12/2015	CULTURE ET LOISIRS	14/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	21 145 600	21 145 600	10 089 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Elaboration du répertoire et la sécurisation des réserves administratives de la commune	010/CD/PRMP/DST-SC/SPRMP du 20/08/2015	URBANISME ET AMENAGEMENT	20/08/2015	FADeC non affecté (Investissement)	19 841 700	19 841 700	5 952 510
Service de consultant : études et contrôle des travaux d'extension du réseau électrique BT dans la ville de Djougou. Financement FADeC	1787/CD/SG/DST-SC/SA du 24/09/2014	ENERGIE	24/09/2014	FADeC non affecté (Investissement)	3 754 760	3 754 760	438 016
Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Sérour	N°031/CD/SG/PRMP/DST-SC/SPRMP du 18/7/2016	ADMINISTRATION LOCALE	18/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	28 912 891	28 912 891	14 543 476
Projet d'acquisition de matériels informatiques au profit de la Mairie de Djougou	N°030/CD/SG/PRMP/DA FE-SGML/SPRMP du 13/7/2016	ADMINISTRATION LOCALE	13/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	14 927 000	14 927 000	74 635
Prestation de service du technicien des travaux de construction d'un module de trois (03) classes + bureau magasin et équipements + 01 bloc de latrine à 4 cabines à l'EPP Batoulou/D fadec Affectés Education	1518/CD/SG/DST-SC/SA du 09/10/2012	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	09/10/2012	FADeC affecté MEMP Investissement	1 185 900	1 185 900	59 295
Frais de suivi de 5% dans le cadre des activités du PSDCC	62/018/CD/SG/DPDP/SA	PARTICIPATION ET CONTROLE CITOYEN	20/10/2015	PSDCC-Communes	3 635 073	3 635 073	2 843 073
Total					581 079 753	581 079 753	335 893 419

Source : Commune

Constat :

Suite à la vérification du tableau 5 (Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2017 sans PSDCC communautés) avec le DAF, le DST et le DPDL, la commission a noté que l'exhaustivité est réalisée en ce qui concerne la liste desdits marchés non soldés au 31 décembre 2017 et compte 27 marchés sans PSDCC communauté.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.5 -Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire

Bonne pratique : Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion) doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Constat :

Les transferts reçus au cours de l'année sont inscrits au Compte Administratif et ses annexes comme suit :

Tableau 6 : Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPT ES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVRE MENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	118 343 712	102 772 551	Dans le compte Administratif, le compte 74 (Dotations subventions et participations) a pour prévisions définitives 118 343 712 FCFA et pour recouvrement 102 771 551 FCFA soit un taux de 86,84%. Les détails recommandés par la note de cadrage n'ont pas été pris en comptes aussi bien dans les budgets primitifs et ses collectifs que dans le compte Administratif. Comme explication le DAF a expliqué que c'est par la lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD DU 10/11/2017 que la commune a été informée de l'application de la lettre de cadrage des budgets communaux. L'exercice 2017 étant déjà en cours, il ne leur pas été possible d'observer cette note de cadrage. Par contre un effort a été fait par la commune en ce qui concerne les annexes

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
				devant figurer dans le compte Administratif.
74211	Subvention de l'Etat aux charges salariales des agents de transmission	500 000	0	
74212	Fonds d'appui au développement des communes FADeC	36 023 051	36 023 051	
74213	Reversement de la taxe sur la valeur ajoutée (TVA)	24 566 161	11 736 000	
74214	Reversement de la taxe de voirie (TV)	15 000 000	15 159 000	
74282	Autres Organismes	42 254 500	39 854 500	Suivant les détails, il s'agit des ressources FADeC ; alors leur inscription dans le compte 74282 utilisé ici est erronée
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74282	FADeC Piste	40 242 000	37 842 000	
	FADeC Sport	512 500	512 500	
	FADeC MEEM	1 500 000	1 500 000	
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	42 254 500	39 854 500	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

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

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1 344 983 806	894 613 147	Le compte 14 (Subventions d'équipements) du compte Administratif se chiffre à un montant de 1 344 983 806 FCFA comme prévisions définitives et 894 613 147 FCFA comme recouvrement soit un taux 66,51%. Le FADeC non affecté est d'un montant de 934 142 697 FCFA en prévision pour un recouvrement de 291 726 415 FCFA. Les détails recommandés par la note de cadrage n'ont pas été pris en comptes aussi bien dans les budgets primitifs et ses collectifs que dans le compte Administratif. Comme explication le DAF a expliqué que c'est par la lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD DU 10/11/2017 que la commune a été informée de l'application de la lettre de cadrage des budgets communaux. L'exercice 2017 étant déjà en cours, il ne leur pas été possible d'observer cette note de cadrage. Par contre un effort a été fait par la commune en ce qui concerne les annexes devant figurer dans le compte Administratif.
14111	Report de crédit FADeC non affecté	666 458 673	141 450 417	
14112	FADeC non affecté	267 684 024	150 275 998	
14113	Report de crédit FADeC - affecté	195 990 337	0	
14114	FADeC affecté Education	105 000 000	169 403 998	
14116	FADeC affecté Agriculture	52 675 386	53 350 772	
14117	FADeC affecté Eau	48 000 000	0	
14118	FADeC affecté Santé	8 500 000	17 000 000	
14119	Autres FADeC affectés	675 386	363 131 962	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	675386	363131962	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			

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

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

En section de fonctionnement, les types de transferts FADeC reçus sont :

- FADeC non affecté (fonctionnement) -----34 623 051 FCFA ;
- FADeC affecté----- 39 854 500 FCFA
composé de :
 - FADeC Pistes-----37 842 000 FCFA ;
 - FADeC Sport-----512 500 FCFA ;
 - FADeC MEEM-----1 500 000 FCFA.

Soit un total de soixante-quatorze millions quatre cent soixante-dix-sept mille cinq cent cinquante un (74 477 551) FCFA.

En section d'investissement, les types de transferts FADeC reçus sont :

- FADeC non affecté -----356 130 413 FCFA ;
- FADeC affecté-----541 242 734 FCFA.

Soit un total de huit cent quatre-vingt-dix-sept millions trois cent soixante-treize mille cent quarante-sept (897 373 147) FCFA.

Au nombre des transferts de FADeC affecté, il est relevé un chèque de trésor public n° 0000666 du 30 mai 2017 de 2 760 000 FCFA de la CBB-FAIA-FADeC Agriculture représentant le solde du financement FAIA 2015.

En ce qui concerne le détail recommandé par les audits 2016, le budget 2017 de la commune de Djougou n'en a pas tenu compte. On a donc pas relevé un niveau de détail des transferts FADeC par rapport :

- à chaque section du budget (fonctionnement, investissement) ;
- aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté) ;
- aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur.

Les autres transferts non FADeC reçus par la commune ne sont pas retracés convenablement dans le budget. Quant aux autres subventions non FADeC, la mission a relevé l'inscription des ressources FADeC (SPORT, PISTE, MEEM) sous la rubrique « 7428 Autres organismes » ; ce qui est erroné.

En ce qui concerne la section de fonctionnement ; la rubrique « 1417 Organismes internationaux » ne figure pas dans le budget sous la section d'investissement.

Au niveau des dépenses

Après Vérification de l'existence et le contenu de certaines annexes obligatoires du compte administratif, la commission a relevé que les différents états ci-dessous mentionnés non seulement existent mais contiennent aussi les informations fiables souhaitées. Il s'agit de :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC ;

- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions ;
- l'exploitation de l'annexe au compte administratif du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports relevé que le dit tableau est effectivement annexé au compte administratif et contient l'essentiel des informations souhaitées mais n'est pas tout à fait conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

L'exploitation du compte administratif relève que ce dernier n'est pas accompagné de note de présentation. En lieu et place de cette note de présentation, c'est la lettre de transmission au Préfet qui figure dans ce compte administratif. Dans cette lettre de transmission, la situation des soldes y compris ceux relatifs aux ressources FADeC transférées ne sont pas présentés distinctement et par source de financement mais de manière globale.

Les auditeurs ne peuvent pas vérifier la cohérence/concordance entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant :

- dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif ;
- dans la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 » étant entendu que cette note de présentation n'existe pas. Toutefois la commission a relevé une cohérence et concordance entre certaines données de la lettre de présentation du Préfet et les annexes du compte administratif.

En conclusion, au vu de ces constats ci-dessus mentionnés, la commission ne saurait attester d'un niveau de traçabilité appréciable des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017. Néanmoins certaines informations contenues dans les annexes rassurent un tant soit peu sur la traçabilité des ressources.

Risque :

- Insuffisance d'informations pour la compréhension du budget, le compte administratif et leurs annexes ;
- Impossibilité d'apprécier la contribution de chaque acteur intervenant dans l'accompagnement de la commune.

Recommandation :

Demander au Maire et au DAF de veiller au respect de la lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD DU 10/11/2017 relative à l'application du cadrage des budgets communaux et comptes administratifs.

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 :

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	74 477 551
741	Dotations	
742	Subventions et participations	74 477 551
7421	Etat	74 477 551
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	74 477 551
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	34 623 051
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	39 854 500
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	1 500 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	37 842 000
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500
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 RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	897 373 147
141	Subvention d'investissement transférable	897 373 147
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	894 613 147
14131	FADeC investissement non affecté	356 130 413
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	356 130 413
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	538 482 734
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	105 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	17 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	363 131 962
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	53 350 772
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	2 760 000
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

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

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

« Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme : 5 jours)	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	03/10/2017	03/10/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme : 3 jours)	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/10/2017	06/10/2017	06/11/2017
	Durée en jours (norme : 1 jour)	4	4	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	24/10/2017	04/12/2017	26/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	171	134	107

Source : SCL, commune

Après avoir renseigné les cellules vides de la feuille « Dateur transferts »¹ du classeur « Contrôles 2017 ». Au niveau du FADeC non affecté, nous avons relevé que la Mairie a réceptionné les BTR des 1ère et 2ème tranche en quatre (04) jours et celui de la 3ème tranche en deux (02) jours. Par rapport à la norme qui est d'un (01) jour, nous notons alors que la mise à disposition à la Mairie des BTR a accusé respectivement des retards de trois (03) jours pour les 1ère et 2ème tranches et de un (01) jour pour la 3ème.

¹ Le dateur calcule le retard de la première étape de la procédure de transfert (émission des BTR par le Service des Collectivités Locales du MEF) et les durées (en jours ouvrables) des étapes subséquentes. Quand aucune date effective n'est saisie, le message « non défini » s'affiche.

Quant à la date d'approvisionnement du compte bancaire du RP, il est relevé respectivement des retards de 171 jours pour la 1ère tranche, de 134 jours pour la 2ème tranche et de 107 jours pour la 3ème tranche.

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)	
		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
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150	105	151
2	Date réception par le RF	21/08/2017	30/10/2017	20/06/2017	30/10/2017	09/06/2017	01/12/2017	12/09/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	16	17	21	17	40	27	15
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	03/11/2017	20/06/2017	03/11/2017	09/06/2017	01/12/2017	14/09/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	3	4	0	4	0	0	2	4
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017	06/11/2017	13/09/2017	06/11/2017	29/06/2017	21/12/2017	19/09/2017	06/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	1	61	1	14	14	3	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017		02/10/2017	20/11/2017	05/03/2018	27/06/2018		
	Si retard, nombre de jours de retard	133	non défini	140	85	250	242	non défini	non défini

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MJC (FADEC TOURISME)		MCVDD FADEC ASSAINISSEMENT	MESTFP	MS ENT.&REP.
		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	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	123	70	161	66	150	152	161	55
2	Date réception par le RF	20/06/2017	18/09/2017	13/07/2017						
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	13	19	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/06/2017	18/09/2017	24/08/2017				03/11/2017		
	Durée en jours (norme: 3 jours)	1	0	30	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/06/2017	22/09/2017	29/08/2017				06/11/2017		
	Durée en jours (norme: 1 jour)	6	4	3	non défini	non défini	non défini	1	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	12/04/2018		25/09/2017	05/03/2018					
	Si retard, nombre de jours de retard	278	non défini	135	160	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

Source : SCL, commune

Comme indiqué dans les diligences ci-dessus, en raison de la non disponibilité de la date de la notification des BTR aux RP, les auditeurs ont pris en compte la date d'établissement des BTR par le RF. Cette situation concerne les ministères sectoriels ci-après :

- MEMP Investissement (1^{ère} tranche) ;
- MS Investissement (1^{ère} tranche) ;
- MAEP (1^{ère} et 2^{ème} tranche) ;
- MIT (2^{ème} tranche).

Ce faisant, il a été relevé qu'à toutes les étapes de la procédure de transfert des fonds, des retards ont été enregistrés ainsi qu'il suit :

- date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune : le retard va de 48 jours à 161 jours ;
- date réception par le RF : le retard est de 12 jours à 40 jours ;
- date réception par le RP (3 jours après) : le nombre de jours est de 0 jours à 30 jours.

Certains ministères sectoriels sont restés dans les délais de 3 jours retenus par la norme. Il s'agit : MEMP (1^{ère} tranche 3 jours) ; MS investissement (1^{ère} tranche 0 jour) ; MAEP (1^{ère} et 2^{ème} tranche 0 jour) ; MEEM : (1^{ère} tranche 2 jours) ; MIT (1^{ère} tranche 1 jour ; 2^{ème} tranche 0 jour) ;

- date réception à la Mairie (1 jour après) : le nombre de jours est de 1 à 61 jours. Certains ministères sont restés dans les normes comme : MEMP (2^{ème} tranche 1jour) ; MS investissement (2^{ème} tranche 1jour) ; MEEM (2^{ème} tranche 1 jour) ; Cadre de vie : 1 jour ;
- date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP : le retard va de 85 à 278 jours.

Norme partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le MDGI en collaboration avec le MEF doit veiller au respect des dates normales retenues dans le Mdp pour une amélioration raisonnable de la consommation des crédits à transférer et par conséquent pour exécution appréciable des projets retenus par la commune de Djougou en particulier et toutes les communes en général.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Le RP a mis à la disposition de la mission tous les BTR relatifs au FADeC 2017 de même que les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Par treize (13) lettres ayant pour objet « informations relatives aux transferts des ressources », le RP a tenu informer la commune de la disponibilité des BTR. Ces BTR ne sont pas transmis à la commune mais cette dernière est seulement informée de la disponibilité des fonds FADeC au niveau de la RP.

Norme partiellement respectée.

Risque :

- Insuffisances d'informations (type de FADeC ; montant, projets etc...) au niveau de la comptabilité de la commune ;
- Mauvaises prévisions etc.

Recommandation :

Le RP devra transmettre tous les BTR à la commune accompagnés de bordereaux ou de lettres de notification.

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 :

La commission a vérifié l'effectivité des contrôles effectués par le RP qui, dès la réception des mandats, contrôle l'accréditation de l'ordonnateur. Par suite, il est vérifié l'exactitude de l'imputation budgétaire, la disponibilité de crédit, la régularité de l'engagement et la présence des pièces administratives (registre de commerce, attestation IFU, attestation fiscale, attestation CNSS, Non faillite et le RIB). Tous ces contrôles étant concluants, le RP procède au paiement juridique en apposant son cachet « vu bon à payer ».

Aucun cas de rejet n'a été relevé par la commission.

Norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3. Délais d'exécution des dépenses

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 :

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Après l'intégration des différentes dates dans la « feuille dateur mandat », nous avons relevé que le délai de mandatement pour l'échantillon sélectionné se situe entre un (01) à onze (11) jours.

Deux (02) marchés à savoir « travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP Batoulou et le bureau d'arrondissement de Djougou iii. FADeC, gestion 2017 » et « travaux de construction d'une maternité isolée a Foyo dans la commune de Djougou ; financement FADeC, gestion 2017 » ont respectivement enregistré un délai de sept (07) pour le premier marché et six (6) et onze (11) jours pour le second.

La raison avancée par le DAF pour ces retards enregistrés par les deux (02) mandats n°330 et n°169 réside du fait que les décomptes et de les factures y afférents sont erronés.

Quant aux autres marchés, le délai de cinq (05) jours a été respecté et se situe entre un (01) à trois jours.

Délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) relevé est de quatre (04) jours.

Norme respectée.

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de paiement comptable relevé dans le « Dateur Mandats » de l'échantillon est d'un virgule six (1,6) jours.

Les résultats générés dans le « Dateur mandats » indiquent que sur les sept (07) marchés de l'échantillon nous avons enregistré comme :

- délai moyen de paiement comptable des mandats desdits marchés ;
- deux (02) marchés pour 0 jour ;
- un marché pour un virgule sept (1.7) jours ;
- un marché pour 2.7 jours et ;
- un marché pour trois (03) jours ;
- Durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable).

Sur les sept (7) marchés, nous avons relevé cinq (5) dont chacun a connu respectivement 2.7 jours ; 3 jours ; 6 jours ; 7 jours et 9.3 jours.

Tous les mandats relatifs aux marchés échantillonnés ont été payés dans les délais de onze (11) jours prescrits. Aucun retard n'a été enregistré.

Tous les dossiers objet de l'échantillon ont été payés conformément au délai prescrit par le Manuel de procédures du FADeC en son point 5.2.6.

Tous les dossiers échantillonnés ont respecté ce délai.

La norme est respectée.

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est de cinq virgule six (5,6) jours pour les dossiers n'ayant pas fait objet de rejet dans l'échantillon. Ce délai respecte la norme de 60 jours fixée par le code du MP. Norme respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4. Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Suite à la vérification, la commission a relevé qu'il est ouvert et tenu à jour au niveau de l'ordonnateur le registre auxiliaire FADeC par type de FADeC, le registre des engagements par type de FADeC, et le registre des mandats. Il est à noter que le registre auxiliaire FADeC mis à disposition des communes par la CONAFIL n'est pas tenu par la Commune de Djougou. Ceux utilisés en lieu et place par la commune pour les opérations FADeC sont côtés et paraphés. Les différents BTR relatifs au type du FADeC y sont retracés mais ces registres sont tenus à jour jusqu'au départ des Auditeurs

Le registre de l'ordonnateur est seulement tenu manuellement ; ainsi, les sortis des logiciels (LGBC) de la comptabilité communale ne sont pas enliassés, datés et signés.

Il a été relevé que les données du logiciel ne sont pas concordantes du point de vue engagement avec celles des autres registres. Le montant des engagements dans les registres (les deux types) est de 512 620 547 FCFA tandis que dans logiciel, ce montant est 459 513 056 FCFA soit une différence de 113 107 491 FCFA.

Cette différence s'explique par la non prise en compte par le logiciel de quatre marchés signés en 2017 mais comptabilisés en 2018 pour un montant de 110 264 418 FCFA auquel il faut ajouter les frais de suivi PSDCC de montant de 2 843 073 FCFA.

Suite à la vérification, la commission a relevé qu'il est ouvert et tenu à jour au niveau de l'ordonnateur deux (2) registres auxiliaires FADeC non affecté et deux (2) registres auxiliaires FADeC affecté.

Dans les registres auxiliaires FADeC non affecté, les engagements ont été enregistrés avec un montant de 231 973 891 FCFA y compris les références des BTR (N° BTR et dates). Dans ces registres, les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects. On arrive à distinguer la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période qui se chiffre à 606 950 438 FCFA.

Pour retracer la situation des ministères sectoriels, le DAF a ouvert onze (11) cahiers. Ce qui augmente le nombre de documents à tenir pour avoir toutes les informations éventuelles qui faciliteraient la compréhension des données. La situation du FADeC affecté au niveau des registres auxiliaires dans lesquels elle est retracée se présente ainsi qu'il suit :

Ministères sectoriels	Report de crédit de 2016 sur 2017	Report de crédits de 2017 sur 2018
PSDCC Commune	18 952 000	4 498 972
MEMP Investissement	97 802 712	38 595 394
MEMP ent. Rep	67 248 700	172 248 700
SANTE Investissement	30 093 873	19 314 909
PPEA	32 955 860	25 220 860
FAIA	-1 856 693	0
MAEP	0	53 350 772
MIT	0	37 842 000
MEEM	0	1 500 000
SPORT	0	512 500
Assainissement	0	363 131 962
TOTAL	245 196 452	716 216 069

Au total, la situation de FADeC affecté relevée dans le registre auxiliaire est de 245 196 452 FCFA au début de l'année 2017 et de 716 216 069 FCFA au 31 décembre 2017. La situation en fin d'année 2017 et au début d'année 2018 est de 716 216 069 FCFA.

A la RP, un registre non côté et non paraphé enregistre les mouvements des deux types FADeC à savoir FADeC non Affecté et FADeC affecté. Les informations sur les transferts (montants des crédits) y sont retracées

convenablement. On y distingue toutes les informations relatives à la gestion 2017 à savoir :

- la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période qui est de 606 950 438 FCFA et les reports en début de période qui se chiffrent à 377 469 536 FCFA ;
- la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période est retracée ainsi qu'il suit :

Ministères sectoriels	Report de crédit de 2016 sur 2017	Report de crédits de 2017 sur 2018
PSDCC Commune	18 952 000	4 498 972
MEMP (Invest+ent. Rep)	165 051 412	210 844 094
SANTE Investissement	30 093 873	19 314 909
PPEA	32 955 860	25 220 860
FAIA	-1 856 693	0
MAEP	0	53 350 772
MIT	0	37 842 000
MEEM	0	1 500 000
SPORT	0	512 500
Assainissement	0	363 131 962
TOTAL	245 196 452	716 216 069

Norme partiellement respectée.

Risque :

Eventuels oublis ou omission de certaines informations importantes pour la maîtrise de la gestion des crédits FADeC ou non accord dans les libellés d'un document à un autre.

Recommandation :

Le DAF et le RP devront utiliser les RAF mis à disposition des communes par la CONAFIL afin d'avoir dans tous les documents la même nomenclature des données.

Le DAF devra enliasser, dater et signer les sortis des logiciels (LGBC).

1.2.5. Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

Par arrêté communal année 2018 n°26/CD-SG-DPEC-SA du 15 mai 2018 portant nomination des chefs services de la mairie de Djougou, monsieur ZATO Sanoussi, titulaire d'un BTS en comptabilité gestion, est nommé chef du service de la gestion du matériel et de la logistique cumulativement avec sa fonction de chef du service du budget et de l'ordonnancement.

L'acte de nomination n'a pas requis l'approbation de l'autorité de tutelle.

Comme outils mis à la disposition de monsieur ZATO, la commission dans ses investigations a noté quatre (04) registres cotés et paraphés. Il s'agit du registre des immobilisations (mobiliers), du registre du parc informatique, du registre des engins à quatre roues et du registre des engins à deux roues.

Aucun des documents précisés par le décret des textes règlementaires n'est disponible. Les documents ne sont pas à jour et les inventaires pas réguliers.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal

Recommandations :

Au Maire

- procéder à la nomination d'un comptable matières dédiées exclusivement à la tâche.
- mette à disposition les outils nécessaires à la tenue d'une comptabilité matière.
- nommer un agent ayant le profil pour accomplir cette fonction.

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 en voit 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 :

- Par e-mail : suivi@conafil.org l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC) et la liste des marchés actifs ont été transmis au SP/CONAFIL le 30 août 2017 et le 03 octobre 2017 ;
- Le compte administratif et son arrêté d'approbation ont été transmis à l'adresse ed@conafil.org le 20 août 2018 ;
- Les budget (primitif et collectif) et ses annexes ; budget programme et Plan Prévisionnel de passation des marchés n'ont pas été transmis au SP/CONAFIL.

Par bordereau n°62/202/CD/SG/DST-SC/SA du 28 décembre 2017 le point d'exécution des projets au titre de 2017 a été transmis à l'Autorité de tutelle.

Par onze (11) bordereaux d'envoi, le RP a transmis :

- mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC ;
- en fin d'année, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

Ces états transmis par le RP font ressortir la situation d'exécution du FADeC au cours de l'exercice.

Norme partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation

Le Maire doit respecter les dispositions du point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC en transmettant au SP/CONAFIL tous les documents objet point cité dans le Mdp sans exception.

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 :

Au niveau du Secrétariat de la PRMP, il est ouvert un dossier par opération sur financement FADeC, mais ce dernier n'est pas au complet car les éléments concernant le DAF et le DST sont restés à leur niveau. Les Auditeurs ont vérifié leur existence. Il s'agit entre autres : des dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc.

Les dossiers techniques et dossiers financiers sont classés au niveau du DST et au niveau du DAF.

Les documents budgétaires et comptables sont conservés dans des classeurs rangés dans des placards. Quant au mode de conservation, il est manuel et informatisé. Pour la sécurité le matériel informatique est muni d'un antivirus kapesky et d'un disque dur externe.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Pertes d'informations/difficultés d'accès aux informations relatives aux services technique et financier (procédures de PMP et à la gestion comptables et budgétaires).

Recommandation :

Le secrétaire de PRMP doit recenser et conserver tous les documents des services technique et financier par opération financée sur FADeC.

1.2.8. Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Les mandats de paiement sur FADeC et toutes les pièces justificatives sont reçus par le RP pour les paiements. Mais à l'occasion de la confection du compte de gestion, ces documents ont été transmis à la DGTCP courant juillet 2018.

Le RP ne garde pas copie des mandats payés.

Le RP dispose de deux (02) armoires de rangement dans lesquelles les documents sont rangés par opérations.

Les documents comptables sont générés par le logiciel w-money et archivés dans ce dernier. Le système est doté d'antivirus et il existe un disque dur externe.

Norme respectée partiellement.

Risques :

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

Recommandations :

- Le RP doit garder copie de toutes les pièces justificatives de l'exécution du budget particulièrement des ressources FADeC avant leur transmission à la DGTCP ;
- Que le RP envoie au DAF copie des BTR pour information et conservation.

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

2.1 - PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Le PDC deuxième génération a expiré depuis 2015. A défaut, la commune a élaboré un plan d'action communal (PAC).

Il a été constaté que tous les nouveaux marchés sont inscrits au PAC et sont budgétisés. La commission a noté une cohérence entre les prévisions du budget et celle du PAC. Il convient de souligner l'existence de marché prévu dans le PPMP de 2016 et exécuté en 2017. ; Ceci est dû à la procédure de passage commencée au dernier trimestre de l'année 2016. Par contre, il est . La commission a tout de même noté un déphasage entre les mois de signature des contrats de surveillance et de contrôle par rapport à ceux des travaux notamment en ce qui concerne les modules de salle de classe. Ceci est dû au dysfonctionnement du secrétariat de la PRMP de PM de la commune.

Norme est respectée

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

2.2 - AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	4	99 697 166	25,18%
Agriculture/Elevage/Pêche	0	-	0,00%
Communication et NTIC	0	-	0,00%
Culture et Loisirs	0	-	0,00%
Eau	0	-	0,00%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	0	-	0,00%
Enseignements Maternel et Primaire	8	225 926 204	57,05%
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00%
Environnement et Assainissement	0	-	0,00%

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Equipements Marchands	0	-	0,00%
Hygiène et Assainissement de Base	0	-	0,00%
Jeunesse et Sport	0	-	0,00%
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00%
Pistes Rurales	6	42 246 215	10,67%
Santé	2	28 132 964	7,10%
Sécurité	0	-	0,00%
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	0	-	0,00%
Urbanisme et Aménagement	0	-	0,00%
Voirie Urbaine	0	-	0,00%
Total	20	396 002 549	100,00%

Source : Commune

Constat :

La commune a investi en 2017 dans plusieurs domaines mais les plus importants se présentent ainsi qu'il suit par ordre de priorité :

- enseignements Maternel et Primaire pour un montant de 225 926 204 francs CFA soit 57,05% ;
- administration Locale pour un montant de 99 697 166 francs CFA soit 25,18% ;
- pistes Rurales pour un montant de 42 246 215 francs CFA soit 10,67% ;
- santé pour un montant de 28 132 964 francs CFA soit 7,10 % ;

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

	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	7	16 633 280	4,20%
Equipement/Acquisition/Fourniture	2	59 031 860	14,91%
Entretien	3	33 475 420	8,45%
Construction et Equipement	4	184 281 644	46,54%
Construction	4	102 580 345	25,90%
Aménagement/Travaux confortatifs	0	-	0,00%
Autres Transferts en Capital	0	-	0,00%
Autres Fonctionnement	0	-	0,00%
Total	20	396 002 549	100,00%

Source : Commune

La commune de Djougou a investi principalement dans la construction et l'équipement pour un pour un montant de 286 861 989 FCFA soit taux de 72,43 % puis l'équipement/Acquisition/Fourniture pour un montant de 59 031 860 FCFA soit un taux de 14,97 % et l'entretien pour un montant de 33 475 420 FCFA soit 8,45 %.

La commission dira qu'en 2017, la commune a mis l'accent particulier sur les constructions et les équipements suivis de l'équipement/Acquisition/Fourniture et leurs entretiens.

2.3 - ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 13 : Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017 (Marchés non soldés en 2016 et nouveau marchés 2017)

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	3	7	10	24,39%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	10	13	23	56,10%
Réception définitive	8	0	8	19,51%
Total	21	20	41	100,00%

Source : Commune

Constat :

De l'analyse du tableau 13, il ressort que des quarante et un (41) marchés en cours d'exécution en 2017 :

- dix (10) sont en cours d'exécution soit 24,39 % ;
- vingt-trois (23) ont fait objet de réception provisoire soit 56,10 %
- huit (08) ont été réceptionnés définitivement soit 19,51%

Pour ce qui concerne les marchés non soldés avant 31 décembre 2016, sur les 21 dossiers :

- trois (03) sont en cours d'exécution soit 14,28 % ;
- dix (10) ont fait objet de réception provisoire soit 47,61 %;
- huit (08) ont fait objet de réception définitif soit 38,09 % ;

Quant aux marchés conclus en 2017, sur les 20 dossiers :

- sept (07) est en cours d'exécution soit 35 % ;
- treize (13) ont fait objet de réception provisoire soit 65 %

Par ailleurs, sur les 29 dossiers envisagés par le PPMP 2017, 14 ont été conclus sur financement FADeC sur les 20 engagements au titre de l'année 2017 soit un

taux d'exécution de 48,27 %. Ce qui revient à dire que les 6 autres marchés de travaux conclus en 2017 proviennent du PPMP 2016 ou autre programmation.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

Aucun marché conclu en 2017 n'est inéligible.

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	NEANT			
	TOTAUX			

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.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

2.5 - QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1. - NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Il existe dans la commune de Djougou, des réalisations sur financement FADeC qui ne sont fonctionnelles. Ce sont les cinq (05) boutiques au packing de gros porteurs réalisées en 2014 et des boutiques C1, C2 et C7 du marché Sinankpéra au quartier Taïffa réalisées en 2012 qui sont occupées à des fins religieuses et non commerciales qui sont les objectifs des projets exécutés.

Norme non respectée.

Risque :

Non atteintes de la finalité des projets réalisés.

Recommandation :

Le maire devra prendre des dispositions pour que les différentes boutiques soient utilisées à des fins commerciales par les populations.

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

2.5.2.1. Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le DST n'ayant pas assez de collaborateurs, le Maire a recruté des contrôleurs externes pour les études et le suivi des chantiers. Le DST organise des visites de ces chantiers de façon irrégulière. Les rapports de contrôle existent et ont été examinés par la commission ; elle relève que les situations préoccupantes existent et ne sont pas portées à la connaissance du maire dès leur dépôt au secrétariat administratif. Toutefois, les contrôleurs ne sont pas toujours à jour dans la rédaction de ses rapports pour raison d'arrêt de chantier. C'est le cas du contrôleur affecté sur le chantier relatif à la construction de 5 modules de salles de classe (Initiative de Dogbo) Lot 1.

Norme partiellement respectée.

Risque :

- Non maîtrise des problèmes liés à l'exécution des différents contrats ;
- Absence de réactivité de la part de l'autorité pour défaut d'informations.

Recommandation :

Le C/ST et la CCMP doivent veiller à l'inscription de l'essentiel des éléments contractuels dans les contrats/marchés avant leur signature par le maire ;
Le DST doit veiller à l'introduction au moment opportun les rapports des contrôleurs afin qu'il prenne connaissance des situations préoccupantes les situations préoccupantes de chaque chantier.

2.5.2.2. Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La visite des réalisations objet de l'échantillon a relevé, outre l'arrêt des travaux au niveau des chantiers en cours d'exécution, entre autres :

- plusieurs fissures apparentes des ouvrages réceptionnés aussi bien sur les murs que sur les terrasses (l'EPP Massamaïssou et la maternité isolée de Foyo) ;
- les bacs à fleurs en cours de dégradation dus à l'érosion causée par le ruissellement des eaux pluviales au niveau du module de salles de classes construits dans de l'EPP Massamaïssou et la maternité isolée de Foyo, tous 2 réceptionnés provisoirement ;
- les lambrequins mal travaillés, mal posés et serpentés pour le module réceptionné à l'EPP Massamaïssou ;
- les dimensions des grilles anti-effractions posées pour le module de 3 salles de classes réceptionné à l'EPP Massamaïssou ne sont pas conformes au marché exécuté (75 cm de grille posée pour un espace de 150 cm prévu) sans oublier la terrasse en forme de cuvette au niveau de la 2ème salle de classe ; de même, la longueur totale du bâtiment réalisé qui est de 31,59 m au lieu de 31,65 m prévue dans le plan ;
- le non-respect de la dimension pour la pose du chaînage haut (au-dessus des claustras) à l'EPP KOLO-OUN en cours d'exécution ;
- le montage des murs sans le chaînage allège et les jeux de ferrailage des poteaux non conformes au plan d'exécution à l'EPP BIGNIKOUROU en cours d'exécution ;
- la clôture réceptionnée menacée par l'eau de ruissellement à hauteur du portail de l'arrondissement Djougou 3.

Norme non respectée.

Risque :

- Existence d'importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine communal

Recommandation :

Le C/ST doit :

- veiller à la prise en compte des malfaçons et des dégradations observées avant les réceptions définitives des différents ouvrages ;
- revoir le modèle de grille anti effraction dans les nouveaux DAO qui sécurise les ouvrages scolaires ;
- le Maire PRMP devra instruire la commission de réception et le C/ST aux fins de veiller :
 - à la correction de la grille anti effraction respectant le plan d'exécution à l'EPP Massamaïssou avant la réception définitive ;
 - au renforcement du bas des bacs à fleur dégradés par l'érosion des eaux pluviales tout autour de la maternité Foyo avant la réception définitive ;
 - le maire devra initier les travaux d'assainissement dans l'enceinte du bureau de l'arrondissement de Djougou 3 en vue de sécuriser la clôture fortement menacée par l'eau de ruissellement.

2.5.2.3. Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages réceptionnés et visités disposent des écrits d'identification précisant entre autres la source de financement.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 marches ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
1	Travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP Batoulou et le bureau d'arrondissement de Djougou iii. FADeC, gestion 2017	66 768 086	FADeC Non Affectés	AOO	Education	Réception provisoire
2	Travaux de construction d'une maternité isolée a Foyo dans la commune de Djougou; financement FADeC, GESTION 2017	27 100 464	FADeC Affectés santé	AOO	Sante	Réception provisoire
3	Projet d'acquisition de mobilier et de matériel de bureau au profit des services de la mairie. FADeC, gestion 2017	29 871 700	FADeC Non Affectés	AOO	Administration	Réception provisoire
4	Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, lot 2mc. FADeC, gestion 2017 (EPP Dèdèra-tossahou)	45 528 672	FADeC Non Affectés	AOO	Education	En cours (82%)
5	Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, lot 3mc. FADeC, gestion 2017 (EPP Bignikourou)	68 973 858	FADeC Non Affectés	AOO	Education	En cours (27%)
6	Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, LOT1; FADeC AFFECTES MEMP-INITIATIVE (EPP Kolo-Oun)	34 638 244	FADeC Affectés MEMP	AOO	Education	En cours (44%)
7	Travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements a Djougou, lot 2mc. FADeC, gestion 2017 (EPP Massamaïssou)	35 140 870	FADeC Affectés MEMP	AAO	Education	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Soit un taux d'échantillonnage de 35 %.

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 un plan PPM qui a été publié sur le site SIGMAP.

Le PPPM de la commune a été élaboré le 17 janvier 2017, validé le 09 février 2017 par la CCMP, transmis le 05 mai 2017 à la DNCMP mais la commission n'a pas la preuve de sa publication sur le SIGMAP. Il a été mis à jour le 27 septembre 2017 par la commune et transmis à la DNCMP le 28 décembre 2017 mais la commission n'a pas la preuve de sa publication sur le SIGMAP. Il est créé pour couvrir la période du 1er janvier au 31 décembre 2017.

Sa forme et sa complétude répondent au modèle adopté par l'ARMP. Le plan comporte les marchés sur financement FADeC (FM) affecté et non affecté mais également les marchés financés sur fonds propres, PROFI (programme du développement de l'agriculture financé par LA CTB), AEP-MRSU (Ministère de l'eau) et le PASTR (DANIDA). Les intitulés des marchés sont bien conformes par rapport à la nature et la localisation des ouvrages réalisés à partir du PPPM.

Pour ce qui concerne l'avis général de passation des marchés élaboré le 23 mars 2017, la commission n'a pas la preuve de sa publication sur le SIGMAP.

La norme n'est pas totalement respectée.

Risque :

- Retard dans les acquisitions de biens et services ;
- Nullité des marchés non-inscrits au PPPM et au budget ;
- Défaut de publication.

Recommandation :

La PRMP devra :

- veiller à élaborer et valider son PPPM et son Avis général des marchés dans le délai ;

- introduire les projets à réaliser au cours de l'année en cours en cohérence avec le PAI et le budget.

Le C/ST doit veiller à la publication des documents (PPMP, Avis général, AAO et PV d'attribution) sur la plate-forme SIGMAP.

3.1.2 - Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	7	35,00%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	13	65,00%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	0	0,00%
Total	20	100,00%

Source : Commune

La commune de Djougou a respecté les seuils fixés pour le PMP pour l'ensemble des engagements pris en 2017. Sur les vingt (20) marchés conclus, sept (07) sont passés en demande de cotation, et cinq (13) en appel d'offres ouvert.

Aucun marché n'a été saucissonné pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

Norme est totalement respectée.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

Dans le tableau des nouveaux engagements conclus en 2017, il n'y a pas de marché qui soit dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

Pour les autres marchés, les dossiers de passation de marchés tels que le DAO, le PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP (les bordereaux de transmission sont disponibles) ; les avis écrits émis par la CCMP sur chacun des dossiers aussi bien sur le DAO, le rapport d'évaluation des offres et sur le projet de contrat existent.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

Les avis d'appel d'offre sont publiés dans les journaux tels que : « LE PROGRES » ou « LA NATION » et les coupons des journaux sont disponibles. La commission n'a pas eu la preuve de la publication sur le site SIGMAP.

Il existe des PV d'ouverture des offres appuyés des listes de présences des parties prenantes pour les séances d'ouverture des plis. Les listes des soumissionnaires présents existent également.

Il n'a pas été constaté des cas de changement de dates d'ouverture des offres.

Le PV d'attribution provisoire serait publié par affichage mais non sur le SIGMAP.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par écrit, les copies sont disponibles. Toutefois, le contenu des lettres de notification ne précise pas les motifs de leur rejet.

L'attribution définitive serait publiée par affichage mais non sur le SIGMAP.

Norme partiellement respectée.

Risque :

Naissance de contentieux du fait de la non publication des PV d'attribution provisoire et de l'attribution définitive.

Recommandation :

Le maire doit faire publier les avis d'attribution provisoire et définitive sur le SIGMAP.

La PRMP doit également préciser dans les lettres de notification les motifs de rejet de chaque soumissionnaire concerné.

3.1.5 - Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Les DAO relatifs aux projets de l'échantillon sont conformes aux modèles de l'ARMP.

Les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualification technique et financière sont clairement exposés.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

3.1.6 - Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Le registre spécial de réception des offres (modèle mis à disposition par l'ARMP) est utilisé dans la commune. Il n'existe pas de manipulation liée aux dates et heures de dépôt des offres qui y sont mentionnées. Toutefois, il est noté quelques surcharges dans les informations.

La consultation de ce registre prouve qu'il est tenu à jour par rapport au dernier appel d'offres de l'année en cours.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés par dossier n'est pas spécifié. Par contre, le nombre de copies de DAO vendus varie entre 03 et 08 et le nombre de DAO réceptionnés varie entre 03 et 06.

Le nombre de DAO vendus est justifié par les récépissés du Trésor. Les PV d'ouverture des offres contiennent des listes de présence séparées par rapport aux parties prenantes des séances d'ouverture de plis (les acteurs de la mairie et les soumissionnaires). Toutes les offres de l'échantillon ne sont pas paraphées (les originaux) et celle de l'attributaire contient des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture.

Dans le PV, il est retrouvé les renseignements tels que 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 de garantie d'offre, le tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification y compris la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres. Ces PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP présents à l'ouverture.

Norme partiellement respectée.

Risque :

Nullité de marché.

Recommandation :

- La CPMP doit veiller à faire tenir sur une liste unique de présence les participants à la séance d'ouverture des offres avec leur signature ;
- Les membres de la CPMP et de la CCMP présents doivent veiller aux paraphes des originaux des offres des soumissionnaires à la séance d'ouverture ;
- Le S/PRMP devra spécifier dans le registre le nombre de DAO confectionnés par dossier.

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 :

Les PV d'attribution provisoire apportent des précisions sur des soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ne sont pas toujours connus. C'est le cas du dossier des travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP BAPARAPE et du bureau

de l'Arrondissement de Djougou 3 dont les motifs du second en lice ne sont pas précisés.

Ces PV ne sont pas signés par le maire mais il existe une concordance entre le PV d'attribution et le rapport de la sous-commission d'analyse et le DAO.

Norme partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

La PRMP devra :

- - préciser les motifs de rejet des soumissionnaires dans la lettre de notification ;
- - signer les PV d'attribution.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés conclus par appel d'offres ont été approuvés par le Préfet.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

Les délais de procédure des marchés conclus suite à des appels d'offre ouverts et restreints se présentent comme suit :

Dans l'ensemble, sur les 20 marchés conclus dans la commune de Djougou :

- 2 ont respecté la durée totale de passation des marchés depuis la publication de l'avis d'appel d'offres jusqu'à la notification définitive en restant dans un délai inférieur à 90 jours soit un taux de 10,00 % ;
- 18 marchés, soit 90 % n'ont pas respecté le délai notamment en ce qui concerne :
 - délai d'élaboration du rapport d'analyse des offres : 2 marchés dont 21 jours au lieu de 15 jours maxi ;
 - délai d'approbation par la tutelle : 16 marchés entre 18 et 50 jours au lieu de 15 jours au maxi soit 80 % des marchés ;
 - délai de notification définitive après approbation : 15 marchés entre 7 et 17 jours au lieu de 3 jours au maxi soit 75 % des marchés ;

La procédure de passation a duré pour ces marchés, du dépôt des offres et la notification définitive entre 90 et 207 jours au lieu de 90 jours au maxi.

Il convient de signaler que sur ces dossiers, 5 approbations sont prononcées dans le délai moins de 15 jours prescrit soit 36,32% pendant que 14 sur les 19 dossiers soumis soit 63,68 % sont intervenus hors délais prescrit (entre 18 à 49 jours) accusant ainsi de retard.

Pour le marché concernant les travaux d'aménagement de la piste Bari-centre-Kourou, cofinancée par le Projet de Sécurité Alimentaire par l'Intensification Agricole (PSAIA) et la commune à travers les ressources FADeC non affectées, , outre les lettres de rappel de la libération de la contribution de la commune dans les travaux de cette piste accompagnées des factures, contrat et décomptes, la commission n'a pu obtenir le protocole d'accord qui engage la commune et la décision du conseil communale.

Selon la commune, le retard observé dans l'exécution desdits travaux serait dû non seulement aux acteurs du projet qui malheureusement n'ont pas associé

les responsables de la commune pour le suivi des travaux mais aussi à la non libération de la contribution communale.

La norme n'est donc pas respectée.

Risque :

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

Recommandation :

- La PRMP devra veiller au respect des délais de procédures de passation afin de limiter les risques de contentieux ;
- L'Autorité de tutelle devra prendre des dispositions nécessaires pour approuver les marchés dans le délai prescrit par le code des marchés publics.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

La commune de Djougou n'a pas passé de marché de gré à gré en 2017.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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

Norme :

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

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante,

les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres.

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

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

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

Constat :

La commune a enregistré sept (07) marchés en dessous du seuil de passation, selon la procédure de la demande de cotation du décret N°2011-479.

La spécificité de ces marchés objet de demande de cotation pour les prestations intellectuelles n'est pas le résultat d'un morcellement de marché. Il s'agit :

- surveillance et contrôle travaux de construction d'une maternité isolée a Foyo dans la commune de Djougou; financement FADeC, gestion 2017 d'un cout total de 1 032 500 FCFA financé sur le FADeC affecté Santé ;
- surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016 dans la commune de Djougou, lot2 d'un cout total 719 800 FCFA financé sur le FADeC affecté Piste ;
- surveillance et le contrôle des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016 dans la commune de Djougou, lot1 d'un cout total 873 200 FCFA financé sur le FADeC affecté Piste ;
- surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements dans la commune de Djougou, lot1 d'un cout total 1 003 000 FCFA financé sur le FADeC affecté MEMP;
- surveillance et le contrôle des travaux de construction de cinq (05) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin et équipements dans la commune de Djougou, lot2 d'un cout total 885 000 FCFA financé sur le FADeC affecté MEMP ;
- surveillance et contrôle des travaux de construction du bureau d'arrondissement de Sérrou dans la commune de Djougou d'un cout total 1 523 380 FCFA financé sur le FADeC affecté non affecté.

- surveillance et le contrôle des travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP Baparapei, l'EM Batoulou et le Bureau d'Arrondissement de Djougou 3, d'un cout total 1 534 000 FCFA financé sur le FADeC affecté non affecté.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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

3.2.1 - Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés échantillonnés ont fait objet d'enregistrement préalable au service de domaine avant le démarrage des travaux.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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

Norme :

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

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

Constat

Pour la vérification d'un échantillon de 10 mandats issus de l'exécution des marchés, il n'a été enregistré aucune liasse ne comportant pas toutes les pièces

nécessaires exigées. Toutes les liasses disposent de jeux de factures certifiées au verso selon la norme requise. Les attachements sont bien signés par le C/ST et les PV de réception sont joints aux mandats des dossiers réceptionnés. Aucun PV de remise de site n'est joint aux mandats des dossiers échantillonnés, mais il existe dans le dossier constitué.

Risque :

Paiements irréguliers.

Recommandation :

Le C/SAF et le RP doivent s'assurer de la remise de site et avoir son PV avant le paiement d'avance de démarrage.

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 :

Dans la commune de Djougou, la seule réalisation engagée en 2017 considérée comme ouvrage non standards, est celle relative aux travaux de construction de la clôture du domaine abritant l'EPP Batoulou et le Bureau d'Arrondissement de Djougou 3. FADeC, gestion 2017.

La commune a fait recours au maître d'œuvre par le passé pour le montage de dossier technique similaire introduit dans son DAO.

Pour les autres chantiers, la DST a fait recours aux plans et spécifications techniques mises au point par les ministères sectoriels de l'éducation, les travaux publics et la santé pour le montage des dossiers techniques des DAO.

Au titre de l'année 2017, il n'existe aucun marché de réfection pouvant nécessiter l'existence d'élaboration d'un dossier technique sur l'état des lieux.

Norme respectée.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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 :

Par rapport aux délais contractuels, sur les 20 marchés conclus en 2017, la commission note que 13 marchés sont réceptionnés provisoirement donc achevés, soit 65 %. Au nombre de ceux-ci, 3 ont terminé dans le délai contractuel, soit 23,07 %.

Les 10 autres, soit 76,93 % ont été achevés hors délai contractuel allant de 1 jour à 5 mois.

Six (6) sur les 7 marchés restants en liste, soit un taux de 30 % accusent un retard allant de 1 à 4 mois. Le seul sur les 7 marchés restants en lice, soit un taux de 5 % accuse un retard de plus de 4 ans.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, 1 sur les 7 marchés sont achevés dans le respect du délai soit 14,28 % ; 3 autres marchés ont terminé avec le retard allant de 1 jour à 5 mois. Par contre, les 3 autres restent en cours d'exécution et accusent à la fin de juillet un retard allant de 1 à 4 mois par rapport à son délai contractuel. Les raisons avancées par les acteurs de la commune se résument aux difficultés d'approvisionnement du chantier, la lenteur dans l'exécution des travaux et la durée de réalisation des attachements.

La commission note malheureusement que dans ces cas de dépassement des délais contractuels fixés par les marchés en question, la commune n'a pris aucune mesure pouvant déboucher à de pénalités des titulaires desdits marchés contrairement aux dispositions des articles 125 et 141 du CMPDPS.

Norme n'est pas respectée.

Risque :

- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Renchérissement du coût des infrastructures ;
- Abandon de chantier.

Recommandation :

- La PRMP devra appliquer les dispositions du code s en cas de non-respect du délai contractuel des prestataires ;
- Le DST et le RP doivent prendre des dispositions pour réaliser les attachements dans le délai raisonnable.

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 :

La commune n'a pas enregistré d'avenant pour les marchés dont les réalisations sont dans l'échantillon.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Il existe le compte rendu de la 3ème session extraordinaire de l'année 2015 tenue du 11 et 12 août qui autorise le maire à créer 4 commissions permanentes au profit de la commune par l'arrêté 2015 n°62/048/CD-SG-DAG-SA du 08 septembre 2015 portant création et composition des 4 commissions permanentes du conseil communal de Djougou à savoir :

- la commission des affaires économiques et financières ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales ;
- la commission des affaires sociales et culturelles et ;
- la commission de l'eau et de l'assainissement.

La commission des affaires économiques et financières s'est réunie quatre (04) fois avec à l'appui 4 rapports suivis chacun de liste de présence justifiant la tenue effective de ces rencontres au cours de l'année 2017 pour réfléchir sur plusieurs sujets notamment :

- l'étude du projet de budget primitif de l'année 2018 ;
- l'analyse de la situation financière de la commune ;
- l'élaboration du PTA de ladite commission ;
- dissémination du document de l'atelier de formation de la commission permanente des affaires économiques au sujet de l'élaboration et du suivi de l'exécution du budget communal

La commission des affaires domaniales et environnementales s'est réunie six (06) fois avec à l'appui 6 rapports munis de 6 listes de présence disponibles au cours de l'année 2017 pour réfléchir sur plusieurs sujets notamment :

- réflexion sur les activités de la commission à intégrer dans le PTA 2018 ;
- stratégie de mise en œuvre du nouveau code foncier et domaniaux dans la commune de Djougou ;
- le règlement de confits domaniaux dans la commune ;

- l'étude sur la faisabilité de nouveaux lotissements demandés par les populations ;
- l'utilisation des réserves administratives de la commune.

La commission des affaires sociales et culturelles s'est réunie trois (03) fois avec 3 listes de présence justifiant la tenue effective des séances au cours de l'année 2017 pour réfléchir sur plusieurs sujets notamment :

- l'étude du dossier relatif au parrainage des élèves et écoliers de Djougou par l'association Djougou-Evreux ;
- la dissémination de l'atelier relatif aux droits de l'enfant ;
- l'étude des demandes en mobiliers scolaires par les différentes écoles primaires de la commune ;
- l'organisation de la fête du 1er Août 2017 dans la commune.

La commission de l'eau, de l'hygiène et de l'assainissement s'est réunie trois (03) fois avec à l'appui 3 rapports munis chacun d'une liste de présence au cours de l'année 2017 pour réfléchir sur plusieurs sujets notamment :

- l'état des lieux des points d'eau dans la commune ;
- l'identification des principaux problèmes des sous-secteurs de l'eau et de l'assainissement.

Le conseil communal a discuté et délibéré sur certains de ces rapports introduits au secrétariat administratif. Ce qui permet au maire de mettre en exécution les recommandations qu'ils contiennent. Les rapports non introduits en session du conseil communal sont exploités directement par le maire qui met en exécution les dispositions qu'ils contiennent.

Les moyens sont prévus au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes et il y a eu ordonnancement des perdiems pour les membres de commissions.

La RP a procédé au paiement de perdiems.

Norme respectée.

Risque :

Défaut de prise de mesures correctives des actions entreprises par le maire.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions pour faire connaître tous les rapports de commissions permanentes introduits au secrétariat administratif en session communale pour appréciation.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le maire a produit quatre (4) rapports qu'il a présentés aux sessions ordinaires du CC. Les rapports ont rendu compte non seulement du niveau d'exécution des travaux engagés par la commune mais aussi de ses rencontres. Ils rendent compte également du niveau d'exécution du budget à travers les recettes et les dépenses. Un point de l'ordre du jour est réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions et les 4 rapports d'activité du maire ont été adoptés en session par le CC.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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	DIRECTEUR AFFAIRES FINANCIERES ET ECONOMIQUES	DIRECTEUR SERVICES TECHNIQUES	SERVICE EN DE LA PLANIFICATION ET DU DEVELOPPEMENT LOCAL	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	OUOROU Z. Housséni	ALASSANE M. Kader	ADJARO Malick	AROUNA Abdoulassidou	ADJARO Malick	OUOROU Z.Housséni
Nbre d'années d'expériences générales	12 ans	13ans	9 ans	8 ans	9 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	4 ans	13 ans	7 ans	8 ans	7 ans	4 ans
Catégorie (actuelle)	A1	A1	B	A3	B	A1
Domaine d'études / Diplôme	Gestion	Gestion	Gestion civile(BTS)	Economie	Génie civile (BTS)	Gestion
Formations complémentaires ²	DESS en banque et Finance	DESS en Banque et finance	Licence	Master II en Economie et Gestion du Développement Local	Licence	DESS en banque et finance
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	02	01	03	05	03	04
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	02	01	03	03	03	04
OBSERVATIONS						

Source : Commune

² Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

Constat :

Tous les directeurs / chefs de services en lice ont au moins le niveau minimum requis pour diriger leur entité. Toutefois, le SG titulaire d'un DESS en banque et finance, n'a pas le profil requis pour occuper ce poste. De même, le S/PRMP devrait disposer un juriste ou spécialiste des marchés publics, ce qui n'est pas le cas.

On note une stabilité au poste des agents.

Risque :

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

Recommandations :

Le maire devra doter les organes de compétences nécessaires Conformément aux organigrammes types servant de base à l'organisation des communes en République du Bénin et aux exigences du code.

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	TOSSOU K. Philippe	WONTAKPETI Clément	ASSOUNDA Albert
Nombre d'années d'expériences générales	15 ans	9ans	12ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2ans 10 mois 26jours	2ans	11ans
Catégorie (actuelle)	B	B	B
Domaine d'études	Gestion financière et comptable	Gestion financière et comptable	Maitrise en sciences de gestion
Formations complémentaires	Administration des finances option GMP	Sciences Juridiques	Master en Banque et Finances
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	4	0	0
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en	2	0	0

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
dehors du RP			
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

Constat :

Les profils actuels des agents de la RP de Djougou sont adéquats aux fonctions qu'ils occupent. Le RP est recruté contrôleur, actuellement il est détenteur d'un diplôme de cycle II de l'ENAM. Son profil est adéquat par rapport au poste occupé. Ce dernier étant en situation de cumul de poste avec la RP de COPARGO, est surchargé avec son effectif très limité.

Risque :

Efficacité de la structure en cause.

Recommandations :

Le MEF devra prendre les dispositions nécessaires pour nommer un RP propre à la commune de Copargo pour raison d'efficacité.

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 Djougou dispose d'un manuel de procédures intégrant les processus-clé de travail élaboré en 2010 et mis en application en 2011. Ce document présente clairement au moins les processus tels que la planification/programmation, la mobilisation des ressources propres et celle des transferts/subventions, la passation des marchés publics, le contrôle des travaux, la gestion des ressources humaines, la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, l'entretien des infrastructures et le système d'information de gestion. Toutefois, les intitulés des directions tels que présentés dans l'organigramme actuellement ne sont pas conformes au contenu du manuel de procédures. Ce document en exécution par arrêté du maire n'est pas actualisé

et les directions ne disposent pas d'effectif nécessaire pour la mise en œuvre efficace de ce manuel.

Risque :

Manque d'efficacité du travail de l'administration et conflits d'attribution des différents services de la mairie.

Recommandation :

Le maire devra faire diligence pour :

- actualiser le manuel de procédures ;
- étoffer les services de personnel suivant le profil/poste.

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 :

La commune de Djougou a pris 3 arrêtés de nomination des membres des organes à savoir :

- l'arrêté n°041/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 septembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de CPMP de la commune de Djougou ;
- l'arrêté n°30/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 août 2016 portant nomination des membres de la CPMP;
- l'arrêté n°32/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 août 2016 portant nomination des membres du S/PRMP.

Tous ces arrêtés ont fait l'objet de délibération de la tutelle. La PRMP ne dispose pas d'un juriste (niveau maîtrise minimum) pour animer son Secrétariat. De même, le DST titulaire d'un BTS en génie civil, nommé à ce poste est le spécialiste des marchés publics. Elle dispose d'un rapport d'activités pour l'année faisant preuve de sa fonctionnalité et qui n'apporte pas de façon précise toutes les statistiques d'exécution du PPPM de l'année 2017. Ce secrétariat tient tout de même, un registre infalsifiable et des fichiers des marchés passés. La commune ne dispose pas d'un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

La CPMP a également élaboré un rapport au cours de l'année 2017. Toutefois, la commission après analyse des actes de nomination, a noté un cumul de rôle du DST qui est non seulement S/PRMP mais aussi membre de la CPMP.

Risque :

- Difficultés dans la conduite des procédures de passation de MP ;
- Multiplicité de rôle des membres en situation de cumul entre 2 organes.

Recommandation :

Le maire devra :

- pourvoir des organes de PM des compétences requises et éviter des cumuls de rôle dans les organes ;
- rapporter l'un des 2 arrêtés portant nomination (CCMP ou S/PRMP) en vue de supprimer le cumul du DST.

La CPMP doit améliorer la qualité de ses rapports en intégrant toutes des précisions sur les dossiers étudiés au cours de l'exercice.

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 Djougou a pris 2 arrêtés pour la création des organes à savoir :

- l'arrêté 2015 n°62/43/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 Septembre 2015 portant création attributions organisation et fonctionnement de la CCMP ;
- l'arrêté 2016 n°62/31/CD-SG-PRMP-SPRMP-SA du 08 Août 2016 portant création attributions organisation et fonctionnement de la CCMP.

Tous ces arrêtés ont fait l'objet de délibération de la tutelle. Sur les 6 membres que compte la CCMP, 2 sont de la catégorie A3 et 2 de la B1 plus des formations complémentaires. Elle dispose d'un juriste de niveau maîtrise et d'un ingénieur des travaux public en son sein. La CCMP dispose d'un rapport annuel des travaux et des avis et PV sur des dossiers à elle confier faisant preuve de sa fonctionnalité. Toutefois ce rapport ne renseigne pas sur le nombre de DAO, de rapport d'analyse et de projet de contrat étudiés. Mais précise qu'un seul projet de marché à fait l'objet de rejet au motif du non-respect de l'article 4 du code des marchés. Si le rapport fait ressortir quelques difficultés rencontrées, il manque de faire apparaître la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, et les approches de solution aux difficultés.

Norme partiellement respectée.

Risque :

Difficulté dans la conduite des procédures de PM.

Recommandation :

Le maire devra pourvoir la CCMP des cadres de la catégorie A échelle 1 de l'Administration publique justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics conformément à l'article 32 du Décret 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).

La CCMP doit améliorer la qualité de ses rapports en y intégrant toutes les précisions sur les dossiers étudiés au cours de l'exercice.

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 :

La commune a enregistré au total, 24 comptes rendus de réunions du CODIR des directeurs sous la conduite du SG répartis sur tous les mois de l'année 2017.

Il est inscrit entre autres point à l'ordre du jour, le point des travaux exécutés par les différents directeurs au cours de la semaine écoulée. Toutefois, dans le compte rendu, le point exhaustif des tâches exécutées par chacun des directeurs n'est pas joint. Par contre, le relevé des tâches à exécuter au cours de la semaine fait partie intégrante du compte rendu. Mais ne fait pas retracer systématiquement les activités liées à l'exécution du FADeC.

En matière d'information et de communication administrative, le SG joue pleinement son rôle de coordination des activités communales.

La commission a passé en revue les documents des Directions des affaires domaniales et financières, et s'est rendue compte que le SG est impliqué dans les dossiers ; du moins, les documents signés portent ses paraphes.

Suivant l'arrêté N°62/34/SG/DAFE/SA du 15 septembre 2017 portant création composition attribution et fonctionnement du comité technique d'élaboration du budget gestion 2018 de la commune de Djougou, le SG participe aux travaux d'élaboration du budget dont il est désigné vice-président.
Norme partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation :

Le SG doit faire dans chaque compte rendu le relevé des tâches de la semaine à démarrer et la revue des tâches de la semaine écoulée.

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 :

La commune a élaboré en 2017 au total 23 délibérations selon le registre des délibérations, lesquelles ont été transmises à la tutelle par 08 BE enregistrés dans le registre « courriers départ » au titre de l'année 2017.

Risque : NEANT

Recommandation : NEANT

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le rapport d'audit 2016 a été au moins partagé au cours de réunions des directeurs sous la supervision du SG. Les réunions tenues ont été assorties d'une feuille de route de la mise en œuvre des recommandations en date du 24 juillet 2017 disponible au niveau de chaque direction.

Le point de mise en œuvre tel que présenté n'est pas fiable et la commission a, ensemble avec les acteurs concernés (SG, DST, DPDL, DAFE, CCMP, SPRMP), procédé à une réévaluation des points de mis en œuvre. Ceci a permis de faire apparaître sur le point, les recommandations exécutées totalement, partiellement et non exécutées fiable sur la base d'éléments de justifications.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle n'a pas été responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

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

Constat :

La mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 a conduit à des changements visibles constatés par les auditeurs notamment :

- l'implication du SG dans la gestion des directions des affaires domaniales et financières à travers son paraphe des documents avant la signature du maire ;
- le dépôt des rapports des commissions avant paiement des perdiems ;
- l'implication des organisations paysannes à l'identification des besoins avant tout projet pour obtenir leur adhésion. C'est le cas du FADeC (Agriculture) ;
- les délais de mandatement ont été réduits.
- au titre de recommandation dont la mise en œuvre pose problème, il y a :
 - la réalisation des inventaires des biens de la commune ;
 - le recrutement d'un spécialiste en archivistique ou en documentation ;
 - le recrutement d'un spécialiste de passation des marchés publics dans les organes.

La mise en œuvre de ces trois (3) recommandations nécessite aux yeux des d'acteurs de la commune le recrutement du personnel approprié qui est conditionné par l'avis du ministère de la décentralisation et de la gouvernance locale.

Pour ce qui concerne le Contrôle Technique Externe reçu, la commune a obtenu un rapport contenant 08 recommandation dont 3 sont exécutées entièrement, 3 moyennement et 2 faiblement.

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 de quatre (04) tableaux d'affichage repartis à trois (03) endroits dont 2 pour les affaires domaniales et 1 pour les affaires de l'Etat civil et 1 pour les MP. Tous ces tableaux sont bien accessibles mais ne présentent pas la sécurité requise pour la communication de façon durable au public et contre les intempéries.

Il existe dans la commune un Service d'Information et de Documentation doté d'une salle d'archives, mais qui manque d'une salle de documentation pour la consultation du public. Ce service ne dispose pas de personnel qualifié et la mairie fait recours à une personne ressource externe.

La norme n'est pas totalement respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le maire devra doter le Service d'Information et de Documentation :

- de la salle de documentation et de son équipement pour consultation par le public ;
- du personnel adéquat pour sa fonctionnalité.

Le maire devra prendre les dispositions pour sécuriser les informations affichées sur les tableaux d'affichage existants.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire a organisé à Djougou, le 28 décembre 2017 une séance de reddition des comptes tenant lieu du bilan de l'année 2017. La présentation de la séance a porté sur : les réalisations dans les domaines administratif, de l'agriculture, des services sociaux de base à savoir : l'éducation, la fourniture d'eau, l'assainissement, la santé ; dans le domaine marchand et les missions à l'intérieur et à l'extérieur du pays.

Il a été produit copies des invitations qui sont adressées aux chefs services déconcentrés, les conseillers locaux et communaux, les membres de la société civile et au personnel de la mairie.

L'examen de la liste de présence jointe au rapport révèle que toutes les couches sociales étaient présentes à la séance, conseillers, artisans, commerçants, chefs services déconcentrés et autres citoyens.

En prélude à la tenue de la séance, les membres de la Cellule de la Participation Citoyenne et les OSC n'ont pas été invités et associés à la préparation de cette audience notamment l'identification des thèmes développés. La documentation de la présentation a été mise à la disposition du public. Le rapport issu de la séance ne comporte aucun engagement du Maire ensemble avec les SDE concernant la suite à donner aux sujets.

Risque :

Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale.

Recommandation :

- Le maire devra inviter et associer les membres de la Cellule de la Participation Citoyenne et les OSC à la préparation de la séance de reddition de compte dans la commune ;
- Le rapport issu de la séance doit comporter des engagements du Maire ensemble avec les SDE concernant la suite à donner aux différents sujets abordés.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission se rend compte que toutes les réalisations de l'année 2017 sont inscrites dans le budget d'investissement et le PAC qui est un Plan d'Urgence à défaut de l'existence d'un PDC en cours. Quant au PPPMP 2017, 7 marchés sur les 20 conclus au cours de l'année 2017 sont absents. La commission estime que le niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents de planification Communale restent à améliorer.

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

Opinion :

A l'analyse des documents du C/SAF et du RP, la mission d'audit n'a pas relevé une exhaustivité, une concordance et une fiabilité entre les différentes informations financières concernant le FADeC.

Comme souligné plus haut, dans le paragraphe « 1.1.1 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion » des incohérences et des écarts de montants ont été relevés. Les inspecteurs n'ont pas pu aboutir à une réconciliation et ont recommandé que le DAF se rapproche de la CONAFIL pour la correction surtout qu'il y a déjà eu une note de la Commune en direction de la CONAFIL.

Suite à l'analyse faite sur le tableau n°1 il a été relevé un défaut de traçabilité des transferts.

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

Opinion :

Les processus clés de travail contenus dans le manuel de procédures sont mis en œuvre. Il est noté la non concordance du manuel de procédures propre de la commune à l'actuelle dénomination de différentes directions et services communaux. Toutefois, le système de contrôle interne est bon. La CCMP est fonctionnelle et organise les contrôles à priori sur les MP de sa compétence. En ce qui concerne l'organisation des services clés communaux et leur coordination par le secrétaire général, l'équipe d'audit estime que la qualité est bonne. S'agissant de la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles, une feuille de route a été élaborée à cet effet et a servi de support à l'évaluation faite au cours de la mission. Le

conseil communal contrôle l'exécutif communal. Ce manuel de procédure élaboré depuis l'année 2010 ne répondant plus aux réalités administratives actuelles de la commune, la commission juge nécessaire son actualisation.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

La commune a opté de passer systématiquement les marchés par appel d'offres ouvert. En matière de passation des marchés, la commission n'a pas constaté de dérives. Cependant, la durée extrêmement longue de certaines étapes de la procédure indique un problème au niveau de l'organisation des travaux notamment le délai d'approbation des marchés, l'analyse des offres, la signature de contrat et des lettres d'attribution. De même, la réalisation de la piste Bari-centre-Kourou cofinancée par le projet de sécurité alimentaire par l'intensification agricole (PSAIA) dans 6 communes dont Djougou et la commune à travers le FADeC non affecté manque de lisibilité dans la procédure et sa durée d'exécution. En effet, pour les travaux de d'aménagement de 7, 580 km de voie et dont le contrat signé le 06 décembre 2013 pour une durée de 8 mois, le niveau d'exécution physique du chantier est de 58,33 % à la date du 18 juillet 2017. Pour ce projet qui a accusé plus de 3 ans de retard et dont la commune n'a pas encore honoré ses engagements financiers, la commission estime qu'il est nécessaire de faire une mission d'inspection approfondie ou un contrôle technique externe afin d'avoir la traçabilité sûre, non seulement la procédure mais aussi, le respect de son exécution. La commission n'a eu aucune preuve d'implication de la commune dans les différentes étapes pour garantir l'exécution de ce projet dans les règles de l'art.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
REALISATION DE LA PISTE BARI-CENTRE-KOUROU, PSAIA/COMMUNE	483/MEF/DNCMP/SP DU 06/12/2013	1 435 559 000 dont 7 177 795 à charge de la commune	Procédure non suivie par la commune	Les acteurs de la commune semblent ne pas être associés à aucune étape de la procédure et ne détient pas de la documentation

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Aucune situation préoccupante majeure n'est à signaler. La commission estime que dans la commune, il existe la régularité dans l'exécution des paiements des différents marchés conclus conformément aux dispositions prévues dans le code.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources publiques communales peut être qualifiée de peu efficace. En effet, le taux de d'engagement des crédits disponibles qui est de 36,71% reste faible avec celui de paiement qui est de 15,18 %.

La visite des réalisations objet de l'échantillon a relevé, outre l'arrêt des travaux au niveau des chantiers en cours d'exécution, entre autres des malfaçons et des dégradations qui devront être corrigées avant les réceptions définitives. En dehors des entretiens des ouvrages laissés à la charge des APE pour les infrastructures scolaires et au comité de gestion de centre de santé pour la maternité et le dispensaire, la commune prévoit une ligne de crédit d'entretien dans son budget pour assurer la pérennité des réalisations.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	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 tenues le 08/03/2017, 28/06/2017, 28/09/2017 et le 28/11/2017
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	CAEF : 4 rapports CADE : 6 rapports CASC : 3 rapports CEA : 17 rapports
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports soumis au CC

³ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
au Conseil Communal				
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Budget adopté le 23/11/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Compte administratif adopté le 30/06/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4	24 comptes rendus dont au moins 1 par mois : 3 pts Existence de points d'exécution des tâches et instructions : 0 pt Suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers administratifs et financiers : 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 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	6	3,25	1 rapport écrit par PRMP : 1pt 1 rapport écrit par CCMP : 1pt Exhaustivité du rapport PRMP : 0,5pt Exhaustivité du rapport CCMP : 0,25pt Existence d'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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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 DAF (0,5 pt) et le DST (0,5pt).	5	2	Salle de documentation n'existe pas : 0 pt La salle contient les documents cités : 0 pt Dossiers par opération FADeC constitués au S/PRMP : 1 pt Dossiers classés chez le DAF et le DST : 1 pt
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	6	-Pour publication sur le SIGMAP pour 100% de l'échantillon : * <i>publication avis général de PMP :1 pts</i> * <i>publication avis d'AO :0 pt</i> * <i>publication PVs d'attribution provisoire :0 pt</i> * <i>publication d'attribution définitive : 0pt</i> - conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) : 1pt - concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) : 1pt -les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) : 1pt - non fractionnement des commandes : 1pt - la preuve de la notification

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				des soumissionnaires non retenus existe : 1pt - non existence de marché gré à gré irrégulier : 1pt
B.2 Exécution des commandes publiques	<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>	15	9,5	<p>-Il existe dossier technique pour les ouvrages à construire ou à réfectionner) : 2 pts -Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent : 0,5 pts sur 2 - Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts - Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 2 pts sur 4 - Absence de malfaçons visibles : 2 pts - La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5</p>	6	2,75	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 1 jour(s) : 0,5 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : PART ; 0,5 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	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	5	4	Tenue registre auxiliaire FADeC :1pt Registre auxiliaire FADeC à jour : 1 pt 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 :0pt Registre patrimoine à jour :0pt
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2 pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ;	4	1,5	- présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement : 0 pt -le niveau effectif des indicateurs de performance financière :0 pt Existence d'annexes (2 pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : 0pt ; - 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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).			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.
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 342 265 389 FCFA ; Recettes propres 2016 : 256 964 834 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 33,2% X = 4 2017/2016 : 33,2% 2016/2015 : -18,1% 2015/2014 : 51,7% 2014/2013 : -5,1% 2013/2012 : 27,7% Taus d'accr. 5 dernières années : 17,9% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 17,3%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	3	Epargne de gestion : 62 113 722 FCFA Recettes de fonct.: 445 037 940 FCFA Ratio : 14,0%
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	3	3	

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ³	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(cf. canevas dans le kit)			
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement : Ratio 2017 = X Si X > 24% = 4pts Si 12% ≤ X < 24% = 3pts Si 6% ≤ X < 12% = 2pts Si 2% ≤ X < 6% = 1pt Si X < 2% = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si Y ≥ 6% = 3pts Si 3% ≤ Y < 6% = 2pts Si 2% ≤ Y < 3% = 1pt Si X < 2% = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	3	Dépenses d'entretien : 15 828 240 FCFA Dépenses de fonct. : 359 575 418 FCFA Ratio 2017 : 4,4% X = 1 Ratio en 2017 : 4,4% Ratio en 2016 : 4,4% Ratio en 2015 : 4,2% Ratio en 2014 : 4,7% Ratio en 2013 : 5,1% Ratio moyen de 5 dernières années : 4,6% Y = 2
	Total	100	66	

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

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

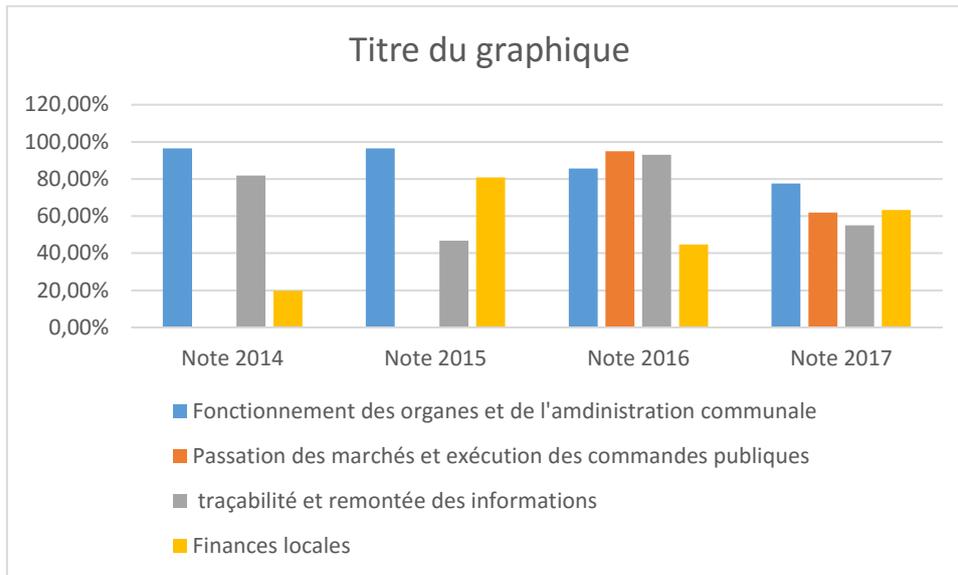
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	96,55%	96,55%	85,71%	77,50%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00%	62,00%
Traçabilité et remontée des informations	81,82%	46,72%	93,08%	55,00%
Finances locales	19,85%	80,82%	44,70%	63,33%
TOTAL GENERAL	66,07%	74,69%	79,62%	64,46%

Source : Commission d'audit

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



Constat :

Au cours de l'année 2017, les organes élus et l'administration communale ont fonctionné normalement avec un taux global d'appréciation de 77,50 %. En dehors des indicateurs tels « Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général », « Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation » et « Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics » dont les notes de performance sont respectivement de 80 %, 40 % et 54,17 %, tous les autres indicateurs ont connu un taux de performance de 100%. Ce taux de performance globale est en baisse par rapport à l'année 2016 dont le taux d'appréciation globale était de 85,71%. Ce taux est de 96,55 % en 2014 et 2015. Ainsi, la performance du fonctionnement des organes élus et de l'administration communale est en nette régression durant les quatre dernières années, mais dans une fourchette de taux de bonne performance.

En ce qui concerne le critère Passation des marchés et exécution des commandes publiques, son taux de performance au cours de l'année 2017 est de 62 % contre 95% en 2016. Ce taux, qui concerne uniquement le sous critère Respect des procédures de passation des marchés publics qui n'était pas noté au cours des années 2014 et 2015, marque une baisse de performance de la commune entre 2016 et 2017. Cette baisse de performance est surtout due à la non publication du PPPMP, des DAO et avis d'attribution provisoire et définitive sur le SIGMAP.

Au niveau des finances locales, la performance a évolué en dents de scie de 2014 à 2016, puis à 63,33% en 2017. Il convient de signaler que par rapport à l'indicateur « Niveau de consommation des ressources disponibles », la performance de la commune est de 0% en 2017 contre 60,00% en 2016. Le

taux global de performance de la commune au cours de l'année 2017 est de 64,46% contre 79,62% en 2016.

La performance générale au cours des trois dernières années a connu une évolution régulière avec 66,07 % en 2014, 74,69 % en 2015 et 79,62 % avant de baisser à 64,46% en 2017.

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

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

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

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

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	40	62	77	76
Total normes non remplies (« non »)	19	10	20	25
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	21	6	4	14
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », « partiellement »)	50,00%	79,49%	76,24%	66,09%

Source : Commission d'audit

Constat :

Le taux de respect des normes et bonnes pratiques de la commune de Djougou est en baisse depuis trois (3) ans. Il est passé de 79,49% en 2015 à 66,09 % en 2017 en passant par 76,24 % en 2016. Cette baisse est due entre autres, au non-respect des délais de procédure de passation et d'exécution contractuels des marchés conclus, à l'inexistence d'un service d'information et de documentation fonctionnel (absence de salle de documentation), la non tenue de la comptabilité matière, la non publication des AAO et différents PV sur la plate-forme SIGMAP.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNES RESPONSABLES	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE							
1	Veiller à renseigner les comptes de manière à retracer les ressources transférées.	Veiller à renseigner les comptes de manière à retracer les ressources transférées.	DAF	RP	Permanent	Les registres	Total
2	Œuvrer pour réduire les délais de mandatement et de paiement des mandats.	Œuvrer pour réduire les délais de mandatement et de paiement des mandats.	DAF	RP Maire	Permanent	Mandats	Total
3	Veiller à la tenue correcte des registres. En ce qui concerne le registre auxiliaire FADeC affecté, il doit être tenu par source de financement. Quant au registre des engagements, il doit être tenu par marché.	Veiller à la tenue correcte des registres. En ce qui concerne le registre auxiliaire FADeC affecté, il doit être tenu par source de financement. Quant au registre des engagements, il doit être tenu par marché.	DAF	RP	Permanent	Registres FADeC	Total

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNES RESPONSABLES	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
4	Œuvrer pour la mise en place de la comptabilité matière, nommer un comptable matière et le doter de moyens adéquats.	Œuvrer pour la mise en place de la comptabilité matière, nommer un comptable matière et le doter de moyens adéquats.	Maire	DAF DPDEM	Fait	Arrêté de nomination	Moyen
5	Organiser périodiquement les inventaires (au moins annuellement) du patrimoine de la commune	Organiser périodiquement les inventaires (au moins annuellement) du patrimoine de la commune	DAF	DST DPDL	Permanent	Rapport	Faible
6	Notifier en fin d'année au maire la situation des reports de crédits. Ce dernier pourra à cet effet prendre des engagements à hauteur des reports en attendant les nouveaux transferts.	Notifier en fin d'année au maire la situation des reports de crédits. Ce dernier pourra à cet effet prendre des engagements à hauteur des reports en attendant les nouveaux transferts	RP	DAF	Permanent	Document de notification des reports de crédits	Moyen
7	Veiller à la cohérence entre les données inscrites dans les documents de prévision.	Veiller à la cohérence entre les données inscrites dans les documents de prévision.	DPDL	DAF SG	Permanent	PTA Budget	Total
8	Eviter de financer des infrastructures non éligibles sur le FADeC.	Eviter de financer des infrastructures non éligibles sur le FADeC.	DPDL	DAF RP	Permanent	PTA Budget	Total
9	Les services marchands doivent revoir leur politique commerciale en vue de faire fonctionner la boutique C7. En ce qui concerne les boutiques jumelées ayant servi de lieu de culte, prendre ses responsabilités à l'effet de les récupérer et ensuite les réintégrer.	Les services marchands doivent revoir leur politique commerciale en vue de faire fonctionner la boutique C7. En ce qui concerne les boutiques jumelées ayant servi de lieu de culte, prendre ses responsabilités à l'effet	Maire	DAF DPDL SG	Juillet 2018	Les actes de mise en service des boutiques	Moyen

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNES RESPONSABLES	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
	Par rapport aux magasins construits sur le parc gros porteur, œuvrer pour transférer le stationnement des bus à ce lieu afin de mettre en bail ces magasins.	de les récupérer et ensuite les réintégrer. Par rapport aux magasins construits sur le parc gros porteur, œuvrer pour transférer le stationnement des bus à ce lieu afin de mettre en bail ces magasins.					
10	Inviter les maîtres d'œuvre à mentionner dans les rapports les levées ou non des observations.	Inviter les maîtres d'œuvre à mentionner dans les rapports les levées ou non des observations.	DST	DPDL Membres CPMP et CCMP	Août 2018	Rapports de contrôle	Moyen
11	Concevoir une fiche devant renseigner par bureau, les matériels qui s'y trouvent.	Concevoir une fiche devant renseigner par bureau, les matériels qui s'y trouvent.	DAF	SG	Août 2018	Fiche conçue	Total
12	Justifier la destination des 20 tables-bancs.	Justifier la destination des 20 tables-bancs de 2016	DDEC	DST	Fait	Document de distribution	Total
13	Faire estampiller systématiquement tous matériels acquis	Faire estampiller systématiquement tous matériels acquis	DAF	SG	Fait	Documents acquis	Moyen
14	Veiller à la régularité des PV d'attribution	Veiller à la régularité des PV d'attribution	PRMP	C/CCMP	Fait	PV d'attribution	Total
15	Veiller au respect des délais impartis à chacune des étapes de la procédure de passation des marchés et pouvoir rester dans les délais de 90 jours au maximum pour l'ensemble de la procédure	Veiller au respect des délais impartis à chacune des étapes de la procédure de passation des marchés et pouvoir rester dans les délais de 90 jours au maximum pour l'ensemble de la procédure	PRMP	C/CCMP	Fait	PV des organes des MP	Faible

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNES RESPONSABLES	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
16	Instruire le chef matériel à l'effet d'établir à titre de régularisation les bordereaux de réception des fournitures et matériels acquis et procéder à leur inventaire.	Instruire le chef matériel à l'effet d'établir à titre de régularisation les bordereaux de réception des fournitures et matériels acquis et procéder à leur inventaire	Maire	SG DAF	Août 2018	Bordereaux de réception	Total
17	Veiller au respect des clauses contractuelles en matière d'exécution	Veiller au respect des clauses contractuelles en matière d'exécution	PRMP	DST C/CCMP	Août 2018	PV de réception	Total
18	Pourvoir aux organes des MP des compétences requises	Pourvoir aux organes des MP des compétences requises	Maire	SG	Fait	Arrêtés de nomination	Moyen
19	Appuyer l'implication du SG dans les affaires financières.	Appuyer l'implication du SG dans les affaires financières à travers les paraphes de tous les documents financiers	Maire	DAF	Fait	Documents financiers	Total
20	Prendre les dispositions nécessaires en vue de doter la commune d'une salle de consultation des documents.	Prendre les dispositions nécessaires en vue de doter la commune d'une salle de consultation des documents.	Maire	DPDEM	Août 2018	Mise à disposition de la salle	Faible
21	Veiller à la mise à jour du Manuel de procédures et son application intégrale	Veiller à la mise à jour du Manuel de procédures et son application intégrale	Maire	DPDEM	Septembre 2018	Manuel de procédures	Faible
22	Veiller à une large diffusion du communiqué relatif à la reddition des comptes. Il devra <u>associer</u> les OSC à toutes les étapes du processus.	Veiller à une large diffusion du communiqué relatif à la reddition des comptes. Il devra <u>associer</u> les OSC à toutes les étapes du processus	SG	DPDL	Septembre 2018		Moyen

Il ressort de ce tableau un taux moyen global 4 de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 74,54 %. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 11 recommandations totalement exécutées, soit 50 % du nombre total de recommandations ;
- 07 moyennement exécutées, soit 31,81 % du nombre total de recommandations ;
- 04 faiblement exécutées, soit 18,18 % du nombre total de recommandations.

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

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

Niveau de mise en œuvre des recommandations du contrôle technique externe 2015

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNE RESPONSABLE	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
1	Impliquer davantage les populations à l'identification et à la définition des besoins pour faciliter leur adhésion à la stratégie de maintenance des infrastructures une fois celles-ci achevées et livrées ;	Impliquer davantage les populations à l'identification et à la définition des besoins pour faciliter leur adhésion à la stratégie de maintenance des infrastructures une fois celles-ci achevées et livrées	Maire	DPDL	Fait	Rapport d'activités	Total
2	Faire recours à un cabinet d'architecture dirigé par un Architecte ou un bureau	Faire recours à un cabinet d'architecture dirigé par un Architecte ou un bureau	DST	PRMP,	Fait	Contrat de marché	Total

⁴ Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNE RESPONSABLE	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAJ	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
	d'étude dirigé par un Ingénieur de conception pour accomplir la mission complète de maîtrise d'œuvre dans les cas des ouvrages non standards de moyenne ou grande importance ;	d'étude dirigé par un Ingénieur de conception pour accomplir la mission complète de maîtrise d'œuvre dans les cas des ouvrages non standards de moyenne ou grande importance ;		C/CCMP			
3	Contrôler et encadrer les maîtres d'œuvre dans l'accomplissement de leurs missions ;	Contrôler et encadrer les maîtres d'œuvre dans l'accomplissement de leurs missions	DST	DPDL SG	Permanent	Rapport	Moyen
4	Prendre les mesures nécessaires pour empêcher les cumuls de rôles politico administratifs et des rôles importants dans la chaîne de passation et d'exécution des marchés ceci pour éviter des retards ou des blocages dans le déroulement des activités de passation et d'exécution des marchés publics ;	Prendre les mesures nécessaires pour empêcher les cumuls de rôles politico administratifs et des rôles importants dans la chaîne de passation et d'exécution des marchés ceci pour éviter des retards ou des blocages dans le déroulement des activités de passation et d'exécution des marchés publics ;	Maire	SG DPDEM	Juillet 2018	Arrêtés	Total
5	Doter la commune de moyens nécessaires pour faire recours aux prestations de laboratoire d'essais. Ces prestations seront limitées aux essais de contrôle de qualité sur les matériaux ou étendues aux études de sol selon l'importance des ouvrages ;	Doter la commune de moyens nécessaires pour faire recours aux prestations de laboratoire d'essais. Ces prestations seront limitées aux essais de contrôle de qualité sur les matériaux ou étendues aux études de sol selon l'importance des ouvrages ;	DST	SG DAF RP	Permanent	Mandat payés	Moyen

N°	RECOMMANDATIONS	ACTIVITES	PERSONNE RESPONSABLE	PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI	SOURCE DE VERIFICATION	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE
6	Dans le cadre de la durabilité des infrastructures, (ii) élaborer un programme annuel d'entretien du patrimoine communal et améliorer le niveau du budget d'entretien du patrimoine, (ii) mobiliser les populations pour l'exécution des tâches communautaires concourant au bon entretien des infrastructures ;	Elaborer un plan annuel d'entretien du patrimoine communal et améliorer le niveau du budget d'entretien du patrimoine	DAF	DPDL DST SG	Permanent	La version du Plan annuel d'entretien du patrimoine communal	Faible
		Mobiliser les populations pour l'exécution des tâches communautaires concourant au bon entretien des infrastructures	DPDL	DST DGU DAF	Permanent	Rapport d'activité	Faible
7	Procéder au renforcement de capacité des acteurs de la chaîne des dépenses publiques communales et plus spécifiquement aux acteurs de la passation et du contrôle des marchés publics.	Renforcer les capacités des acteurs de la chaîne des dépenses publiques communales et plus spécifiquement aux acteurs de la passation et du contrôle des marchés publics sur le nouveau code des marchés publics	DAF	DST SG RP	Permanent	Rapport de formation	Moyen

NB : Délai fixe ou permanent

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Œuvrer pour la mise en place de la comptabilité matière	R	Maire	DAF / DPDEM
2	Organiser périodiquement les inventaires (au moins annuellement) du patrimoine de la commune	A	CSAF	DST / DPDL
3	Veillez à ce que les erreurs de saisie ne se glissent pas dans les tableaux des données	N	RP et C/SAF	
4	Veiller au respect de la lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD DU 10/11/2017 relative à l'application du cadrage des budgets communaux et comptes administratifs.	N	CSAF	
5	Transmettre tous les BTR à la commune accompagnée de bordereaux ou de lettres de notification.	N	RF	DAF
6	Demander au DAF et au RP d'utiliser les mêmes documents mis à disposition des communes afin d'avoir dans tous les documents la même nomenclature des données.	N	CSAF	RP
	Le DAF devra enliasser, dater et signer les sortis des logiciels (LGBC) et tenir à jour tous les registres	N	CSAF	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
7	Planifier les activités avec des résultats cohérents et des indicateurs spécifiques en concordance avec les projets du PPMP	A	CSDLP/PF FADeC	
8	Prendre des dispositions pour que les différentes boutiques soient utilisées à des fins commerciales par les populations	R	Maire	DAF / DPDL / SG
9	Initier les travaux d'assainissement dans l'enceinte du bureau de l'arrondissement de Djougou 3 en	N	Maire	CST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	vue de sécuriser la clôture fortement menacée par l'eau de ruissellement			
10	Elaborer et valider son PPMP et son Avis général des marchés dans le délai ;	N	PRMP	SPRMP, DPDL
11	Introduire les projets à réaliser au cours de l'année en cours en cohérence avec le PAI et le budget	N	PRMP	SPRMP, DPDL
12	Elaborer un programme annuel d'entretien du patrimoine communal et améliorer le niveau du budget d'entretien du patrimoine,	A	CSAF	DPDL / DST / SG
13	Mobiliser les populations pour l'exécution des tâches communautaires concourant au bon entretien des infrastructures ;	A	CSDLP/PF FADeC	DST / DGU / DAF
14	Inscrire également au PPMP les marchés antérieurement prévus dont l'aboutissement est effectif de la procédure de passation est intervenu au cours de l'année sous revue	N	CSDLP/PF FADeC	DST / DGU / DAF
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
15	Veiller au respect des délais impartis à chacune des étapes de la procédure de passation des marchés et pouvoir rester dans les délais de 90 jours au maximum pour l'ensemble de la procédure	A	PRMP	DST / CCMP
16	Veiller au respect des clauses contractuelles en matière d'exécution	A	PRMP	DST
17	Veiller à l'inscription de l'essentiel des éléments contractuels dans les contrats/marchés avant leur signature par le maire	N	CST	CCMP
18	Veiller à l'introduction au moment opportun les rapports des contrôleurs afin qu'il prenne connaissance des situations préoccupantes les situations préoccupantes de chaque chantier.	N	CST	
19	Veiller à la prise en compte des malfaçons et des dégradations observées avant les réceptions définitives des différents ouvrages ;	N	CST	CCMP
20	Revoir le modèle de grille anti effraction dans les nouveaux DAO qui sécurise les ouvrages scolaires ;	N	CST	CCMP
10	Corriger la grille anti effraction respectant le plan d'exécution à l'EPP Massamaïssou avant la réception	N	CST	CCMP / Commission

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	définitive ;			de la réception
22	Renforcer le bas des bacs à fleur dégradés par l'érosion des eaux pluviales tout autour de la maternité Foyo avant la réception définitive	N	CST	CCMP / Commission de la réception
23	Veiller à la publication des documents (PPMP, Avis général, AAO et PV d'attribution) sur la plateforme SIGMAP	N	PRMP	CST, S/PRMP
24	Préciser dans les lettres de notification les motifs de rejet de chaque soumissionnaire concerné	N	PRMP	CST
25	Faire tenir sur une liste unique de présence les participants à la séance d'ouverture des offres avec leur signature	N	SPRMP	CST
26	Veiller aux paraphes des originaux des offres des soumissionnaires à la séance d'ouverture	N	CST	CPMP/CCMP/SPRMP
27	Spécifier dans le registre le nombre de DAO confectionnés par dossier	N	SPRMP	CPMP/CCMP/SPRMP
28	S'assurer de la remise de site et avoir son PV avant le paiement d'avance de démarrage	N	RP et C/SAF	CST
29	Appliquer les dispositions du code s en cas de non-respect du délai contractuel des prestataires	N	PRMP	CST/DAF/RP
30	Prendre des dispositions pour réaliser les attachements dans le délai raisonnable	N	CST	CST/DAF/RP/CCMP
31	Pendre conscience et veiller à ce qui n'y ait pas de retard dans la partition que chacun est appelé à jouer	A	PRMP	CPMP/CCMP/SPRMP, DST
32	Recenser et conserver tous les documents des services technique et financier par opération financée sur FADeC	N	PRMP	DST/DAF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
33	Veiller à la mise à jour du Manuel de procédures et son application intégrale	A	Maire	SG / DPDEM
34	Veiller à une large diffusion du communiqué relatif à la reddition des comptes. Il devra <u>associer</u> les OSC à toutes les étapes du processus.	A	Maire	DPDL

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
35	Pourvoir des organes de PM des compétences requises et éviter des cumuls de rôle dans les organes	R	PRMP	SG
36	Prendre les dispositions pour faire connaître tous les rapports de commissions permanentes introduits au secrétariat administratif en session communale pour appréciation	N	Maire	SG
37	Etoffer les services de personnel suivant les profils/postes	N	Maire	SG/SRH
38	Rapporter l'un des 2 arrêtés portant nomination (CCMP ou S/PRMP) en vue de supprimer le cumul du DST	N	PRMP	SG
39	Améliorer la qualité de ses rapports en intégrant toutes des précisions sur les dossiers étudiés au cours de l'exercice	N	PRMP	CPMP/CCMP/SPRMP
40	Faire dans chaque compte rendu le relevé des taches de la semaine à démarrer et la revue des taches de la semaine écoulée	N	SG	DIRECTEURS TECHNIQUES
41	Doter le Service d'Information et de Documentation du personnel adéquat pour sa fonctionnalité et de la salle de documentation pour la consultation du public	R	Maire	SG/SRH
42	Prendre les dispositions pour sécuriser les informations affichées sur les tableaux d'affichage existants	N	Maire	SG
43	Intégrer dans le rapport issu de la séance de reddition de compte des engagements du Maire ensemble avec les SDE concernant la suite à donner aux différents sujets abordés	N	Maire	SG/DPDL
44	Travailler à instaurer un climat politique apaisé dans la commune afin de ne pas impacter négativement le développement de la commune	N	Maire	CC
45	Procéder à la nomination d'un comptable des matières dédié exclusivement à la tâche	N	Maire	SG/SRH

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
46	Prendre des dispositions nécessaires pour approuver les marchés dans le délai prescrit par le code des marchés publics	N	Préfet/Tutelle	PRMP
47	Prendre les dispositions nécessaires pour doter la commune de Copargo de sa propre RP avec son personnel pour raison d'efficacité	N	MEF	RF/Préfet/CC/Maire
48	Veiller à ce que non seulement les montants notifiés aux quarante-cinq (45) communes soient respectés mais aussi à ce que les transferts soient réalisés dans un délai raisonnable pour un niveau de consommation de crédits acceptable.	N	DGB	MDGL/CONAFIL/Ministères sectoriels

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que quarante-huit (48) recommandations ont été formulées dont soit 93,75 % à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 06,25 % adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante-cinq (45) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- neuf (09) recommandations sont reformulées soit 20,00 % ;
- quatre (04) recommandations sont anciennes et reconduites soit 8,89 %.

CONCLUSION

Au terme des travaux, la commission a constaté qu'au titre de l'année 2017, la commune de Djougou a régressé par rapport à l'année 2016 sur le plan du respect des normes. Aussi a-t-il été constaté qu'elle n'a pas rempli certains critères qui ont impacté la performance enregistrée notamment :

- évolution des recettes propres à travers le Taux d'accroissement 2017 sur 2016 qui demeure négatif ;
- le niveau de consommation des ressources disponibles qui est faible ;
- le non-respect des délais de la procédure de passation et de l'exécution des marchés conclus ;
- la non publication des documents de passation des marchés publics sur le SIGMAP ;
- la non tenue de la comptabilité matière.

Sur le plan du contrôle interne, il est à signaler que la mairie dispose d'un manuel de procédures administratives, comptables et financières dont la mise en œuvre ne respecte pas son contenu qui nécessite une actualisation.

Par ailleurs, des efforts ont été fournis dans le cadre de la reddition des comptes même si son organisation reste à parfaire. Aussi, le SG coordonne-t-il les services communaux.

La commission estime que les dysfonctionnements et irrégularités constatés ne doivent pas constituer un blocage pour qu'elle ne bénéficie pas à nouveau d'autres transferts.

La commission estime qu'il est nécessaire de faire un contrôle technique externe ou une mission d'inspection approfondie afin d'avoir la traçabilité sur non seulement la procédure mais aussi le respect de l'exécution du marché relatif à la réalisation de la piste Bari-centre-Kourou cofinancée par le projet de sécurité alimentaire par l'intensification agricole (PSAIA) et la commune de Djougou sur FADeC non affecté.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Rapporteur



Epiphane DJIVO

Président



Joseph Clair I. GBEDOLO