

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 GLAZOUE**

Etabli par Messieurs:

- HESSANON Godonou Clément, Administrateur des Services Financiers (MEF) ;
- KOKO Coffi Dotouvi, Administrateur des Services Financiers (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	6
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	6
<i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	11
1.1.2.2.....	11
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	11
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	14
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	17
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADEC.....</i>	22
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	27
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	27
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	28
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	28
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	30
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	31
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC ..</i>	32
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	33
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	34
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC.....	35
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	35
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	35
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	37
SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	38
2.4	38
QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....	39
2.5	39
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	39
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	40
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	40
2.5.2.2 <i>Constat de visite.....</i>	40
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC.....</i>	42
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	43
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	44
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	44
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	44
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	45
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	46
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	47
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	48
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	48
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	49
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	49
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.....</i>	50
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	53
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	53

3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	54
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	54
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	54
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	55
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	56
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	57
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	58
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	58
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	58
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	59
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	60
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	60
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	63
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	64
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	65
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	67
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	68
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	69
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	69
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	69
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	70
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	71
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	71
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	71
5	OPINIONS DES AUDITEURS	73
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	73
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	73
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	73
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	74
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	74
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	74
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	75
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	76
6.1	PERFORMANCE EN 2017	76
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	84
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	85
7	88
	RECOMMANDATIONS	88
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	88
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE.....	98
	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	103
7.3	103
	CONCLUSION	110

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	5
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	12
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	15
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	18
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	19
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	21
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	22
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	24
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	35
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	36
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	37
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	38
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	43
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	45
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	61
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	63
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	74
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	74
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	76
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	84
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	86
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	88
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	103

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	1750
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	123431
	Pauvreté monétaire (INSAE)	54,8
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	20,5
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	68
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Glazoué
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	<i>Non fonctionnel</i>
	Email de la commune :	<i>mairieglazoue@yahoo.fr</i>

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 2142 et 2199/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2017, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Glazoué au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur HESSANON Godonou Clément, Administrateur des Services Financiers (MEF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur KOKO Coffi Dotouvi, Administrateur des Services Financiers (MDGL).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Glazoué du 30 août au 09 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 Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;

- organisé (le 07 septembre 2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré de difficultés majeures de nature à perturber le déroulement des travaux.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	21 846 281	18/05/2017	22	04/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	81 693 309	06/07/2017	263	24/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	39 558 641	29/12/2017	145	29/12/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	52 744 857	29/12/2017	157	29/12/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	39 558 641	29/12/2017	139	29/12/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	19 341 379	06/07/2017	28	06/07/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	9 670 689	18/05/2017	BTR SN	08/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	9 670 690	06/07/2017	120	06/07/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	3 250 000	14/09/2017	441	14/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	3 250 000	26/10/2017	103	26/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	52 500 000	14/09/2017	418	14/09/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	52 500 000	31/10/2017	108	31/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	35 000 000	06/07/2017	62	06/07/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	16 526 125	06/07/2017	54	06/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	16 526 125	11/10/2017	93	06/07/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	14/09/2017	67	14/09/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	29/12/2017	127	29/12/2017
TOTAL FADeC	454 161 737			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	432 315 456			

Source : Commune

Constat :

La commune a reçu au titre de l'année 2017 un total de ressources de transfert s'élevant à 454 161 737 FCFA réparties comme suit :

- Ressources des années antérieures : 101 034 688 FCFA soit,
 - o FADeC non affecté investissement 3^{ème} tranche 2016 : 81 693 309 FCFA ;
 - o FADeC affecté agriculture gestion 2016 : 19 341 379 FCFA.
- Ressources de l'année 2017 : 353 127 049 FCFA dont 21 846 281 FCFA pour le FADeC non affecté fonctionnement.

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

Les ressources de transferts notifiées pour l'année 2017 mais non reçues par la commune (sous forme de BTR) sont relatives au KFW FADeC non affecté Investissement de montant 32 674 476 FCFA selon les acteurs.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non -exécution des projets ;
- Faible niveau de consommation des ressources.

Recommandations :

Le MGDL devra veiller à ce que toutes les ressources de transferts annoncées aux communes au cours d'une année leur soient effectivement transférées la même année.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	62 143 671	213 555 448	275 699 119
PSDCC-Communes	5 356 313		5 356 313
PMIL	2 720 155		2 720 155
TOTAL FADeC Non Affecté	70 220 139	213 555 448	283 775 587
FADeC affecté MAEP Investissement	30 205 394	38 682 758	68 888 152
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		105 000 000	105 000 000
FADeC affecté MEMP Investissement	24 616 417		24 616 417
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		6 500 000	6 500 000
FADeC affecté MS Investissement	19 000 000	35 000 000	54 000 000
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	41 035		41 035
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		33 052 250	33 052 250
FADeC affecté Jeunesse Sport et		525 000	525 000

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
Loisirs (BN)			
TOTAL FADeC Affecté	73 862 846	218 760 008	292 622 854
TOTAL FADeC	144 082 985	432 315 456	576 398 441

Source : Commune

Constat :

Le total des ressources FADeC disponibles au profit de la commune au titre de l'année 2017 s'est établi à 576 398 441 FCFA décomposées comme suit :

- report : 144 082 985 FCFA dont 73 862 846 FCFA au titre du FADeC Affecté ;
- transferts reçus : 432 315 456 FCFA dont 218 760 008 FCFA au titre du FADeC Affecté.

Les reports représentent 25% du total des ressources disponibles au titre du FADeC.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Le total des ressources FADeC disponibles, au profit de la commune au titre de l'année 2017 s'est établi à (54 890 262 + 432 315 456 = 487 205 718) FCFA

Il ressort de l'examen du tableau avec le C/SAF et le C/ST et des documents disponibles à la mairie (RAI FADeC, PPPM, registre spécial de réception des offres etc) et suite aux diligentes de la commission avec le C/SAF et le C/ST que tous les engagements signés en 2017 y compris ceux qui n'ont pas connu y sont répertoriés et consignés.

Les crédits engagés s'élèvent à 214 466 249 FCFA, soit 37,21% des crédits disponibles au titre de 2017

Dix (10) nouveaux engagements ont été contractés au titre de l'année 2017 pour un montant total de 125 273 526 FCFA totalement sur FADeC.

Pour les 214 466 249 FCFA, de crédits engagés, les types de FADeC mis à contribution sont :

FADeC non affecté (Investissement) 144 457 502 FCFA soit 52,40% de la disponibilité.

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
Travaux d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué-Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé	N° 5H/003/CG/SG/ST/S-PRMP du 13/01/2017	Voirie urbaine	13/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 818 539	11 818 539	-
Travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé	N° 5H/004/CG/SG/ST/SPRMP du 08/02/2017	Voirie urbaine	08/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 190 225	16 190 225	-
Travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons	N° 5H/003/CG/SG/ST/SPRMP du 08/02/2017	Voirie urbaine	08/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 868 587	34 868 587	7 202 307
Travaux de curage des caniveaux et réalisation d'ouvrages confortatifs en BA	N° 5H/032/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16/10/2017	Environnement et assainissement	16/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 533 860	10 533 860	2 548 800

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
Travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine	N°5H/036/CG/SG/S T/PRMP/S-PRMP du 08/12/2017	Eau	08/12/2017	FADeC affecté MERMPEDE Investissement	4 997 300	4 997 300	4 997 300
Travaux de réhabilitation/Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1	N°5H/183/CG/SG/S T/PRMP/S-PRMP du 16/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	16/11/2017	FADeC affecté MEMPE Entr. & Rép.	12 974 548	12 974 548	12 974 548
Travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2	N°5H/182/CG/SG/S T/PRMP/S-PRMP du 16/11/2017	Enseignements Maternel et Primaire	16/11/2017	FADeC affecté MEMPE Entr. & Rép.	12 384 967	12 384 967	12 384 967
Acquisition d'un groupe électrogène au profit de la Mairie de Glazoué pour l'AEV d'Aklampa	BC N°000005 du 24/03/2017	Eau	24/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 260 000	8 260 000	-
Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de Thio, Gomé et Sokponta	Contrat n°5H/01/CG/SG/ST /SA du 02/02/2017	Energie/Rése au SBEE/Solaire /Groupe Elect.	02/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 920 700	6 920 700	-

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
Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de Ouèdèmè, Gomé, Sokponta et à Sowé	Contrat n°5H/017/CG/SG/S T/SA du 15/06/2017	Energie/Rése au SBEE/Solaire /Groupe Elect.	15/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 324 800	6 324 800	-
Total					125 273 526	125 273 526	40 107 922

Source : Commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant total des crédits engagés non mandatés au début de la gestion 2017 s'est établi au 31 décembre 2016 à 144 082 985 FCFA.

Au 31 décembre 2017, trois marchés parmi ces engagements antérieurs sont restés non soldés. Il s'agit du :

- contrat n°4H/027/CG/SG/ST/SPRMP du 05 septembre 2016 relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre de montant 11 614 976 FCFA dont 7 537 486 FCFA ont été payés en 2017 avec un reste à payer de 4 016 956 FCFA ;
- contrat n°4H/028/CG/SG/ST/SPRMP du 05 septembre 2016 relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Glazoué par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre de montant 11 405 349 FCFA dont 7 363 761 FCFA ont été payés en 2017 avec un reste à payer de 3 566 770 FCFA et;
- contrat n°4H/029/CG/SG/ST/SPRMP du 05 septembre 2016 relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Glazoué par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre de montant 10 449 136 FCFA dont 7 241 780 FCFA ont été payés en 2017 avec un reste à payer de 3 207 356 FCFA.

Ces trois marchés ont été déjà soldés en 2018. A la date de passage de la commission, aucun reste à payer n'existe pour ces marchés. Tous les engagements antérieurs à l'année 2017 sont soldés.

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)	62 143 671	213 555 448	275 699 119	144 457 502	52,40	134 706 395	48,86	134 706 395	48,86	131 241 617	9 751 107	140 992 724
PSDCC-Communes	5 356 313	00	5 356 313	3 738 691	69,80	3 738 691	69,80	3 738 691	69,80	1 617 622	00	1 617 622
PMIL	2 720 155	00	2 720 155	00	0,00	00	0,00	00	0,00	2 720 155	00	2 720 155
TOTAL FADeC NON AFFECTE	70 220 139	213 555 448	283 775 587	148 196 193	52,22	138 445 086	48,79	138 445 086	48,79	135 579 394	9 751 107	145 330 501
FADeC affecté MAEP Investissement	30 205 394	38 682 758	68 888 152	00	0,00	00	0,00	00	0,00	68 888 152	00	68 888 152
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	00	105 000 000	105 000 000	25 359 515	24,15	00	0,00	00	0,00	79 640 485	25 359 515	105 000 000
FADeC affecté MEMP Investissement	24 616 417	00	24 616 417	2 443 780	9,93	2 443 780	9,93	2 443 780	9,93	22 172 637	00	22 172 637
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	6 500 000	6 500 000	4 997 300	76,88	00	0,00	00	0,00	1 502 700	4 997 300	6 500 000
FADeC affecté MS Investissement	19 000 000	35 000 000	54 000 000	00	0,00	00	0,00	00	0,00	54 000 000	00	54 000 000
FADeC affecté MS_Projet	41 035	00	41 035	00	0,00	00	0,00	00	0,00	41 035	00	41 035

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	%			
(PPEA)												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	33 052 250	33 052 250	33 469 461	101,26	22 143 027	66,99	22 143 027	66,99	-417 211	11 326 434	10 909 223
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	525 000	525 000	00	0,00	00	0,00	00	0,00	525 000	00	525 000
TOTAL FADeC AFFECTE	73 862 846	218 760 008	292 622 854	66 270 056	22,65	24 586 807	8,40	24 586 807	8,40	226 352 798	41 683 249	268 036 047
Total FADeC	144 082 985	432 315 456	576 398 441	214 466 249	37,21	163 031 893	28,28	163 031 893	28,28	361 932 192	51 434 356	413 366 548

Source : Commune

Constat :

Le taux d'engagement des ressources du FADeC au titre de l'année 2017 s'est établi à 37,21% contre un taux de mandatement et de paiement de 28,28%.

Ce faible taux d'engagement est entre autres lié à la mise à disposition tardive des ressources FADeC liée au fait que la commune n'a pas disposé de PDC en vigueur au titre de la gestion 2017. Les ressources du FADeC non affecté investissement ont été notifiées à la commune le 29 décembre 2017 pour un montant total de 131 862 139 FCFA représentant 68,43% des ressources de l'année affectée à l'investissement.

Les crédits non engagés au titre de la gestion 2017 sont :

- PMIL : 2 720 155 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP Investissement : 68 888 152 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement : 54 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté MS_Projet (PPEA) : 41035 FCFA ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) : 525 000 FCFA.

Risque :

Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de l'élaboration dans les délais du Plan de Développement Communal (PDC).

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
Travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons	N° 5H/003/CG/SG/ST/SPRMP du 08/02/2017	Voirie urbaine	08/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	34 868 587	34 868 587	7 202 307
Travaux de curage des caniveaux et réalisation d'ouvrages confortatifs en BA	N° 5H/032/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16/10/2017	Environnement et assainissement	16/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 533 860	10 533 860	2 548 800
Travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine	N°5H/036/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 08/12/2017	Eau	08/12/2017	FADeC affecté MERMPEDE Investissement	4 997 300	4 997 300	4 997 300
Travaux de réhabilitation/Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1	N°5H/183/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16/11/2017	Education	16/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	12 974 548	12 974 548	12 974 548
Travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2	N°5H/182/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16/11/2017	Education	16/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	12 384 967	12 384 967	12 384 967

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
Entretien courant des ITR	Contrat n°4H/027/CG/SG/ST/SPRMP du 05/09/2016	PISTES RURALES	05/09/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	11 614 976	11 614 976	4 077 490
Entretien courant des ITR	Contrat n°4H/029/CG/SG/ST/SPRMP du 05/09/2016	PISTES RURALES	05/09/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	10 449 136	10 449 136	3 207 356
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Glazoué par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre	N°5H/028/CG/SG/ST/SPRMP du 05/09/2016	Pistes rurales	05/09/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	11 405 349	11 405 349	4 041 588
Total					109 228 723	109 228 723	51 434 356

Source : Commune

Constat :

La commission d'audit après avoir vérifié l'exhaustivité de la liste avec le C/SAF, le C/ST et le C/SPDL, a informé les acteurs de la mairie qu'aucun rajout à cette liste ne sera toléré après publication du présent rapport d'audit d'une part et que si elle veut faire des dépenses sur FADeC, pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses ressources propres d'autre part.

Sur un total de vingt-deux marchés actifs au cours de l'année 2017, huit sont restés non soldés au 31 décembre 2017 dont trois (03) au titre des années antérieures pour un montant global restant à mandater de 51 434 356 FCFA.

Ces trois (3) marchés d'avant 2017 sont :

- entretien courant des ITR dans la commune de Glazoué pour un reste à mandater de : 4 077 490 FCFA;
- entretien courant des ITR dans la commune de Glazoué pour un reste à mandater de : 3 207 356 FCFA;
- travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Glazoué par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre pour un reste à mandater de 4 041 588 FCFA.

Ces trois marchés ont tous été signés le 05 septembre 2016.

Selon le C/SAF de la mairie, le processus de passation de ces marchés avait commencé quand la mairie avait eu l'annonce des crédits en 2016. Ce processus est allé jusqu'à la signature des contrats en septembre 2016. Ce n'est seulement le 23 juin 2017 et le 26 septembre 2017 que les BTR ont été reçus par la Commune. A la suite de la réception des BTR les remises de sites ont eu lieu le 26 septembre 2017.

Après analyse de la situation et au regard des dossiers relatifs à ces marchés, la commission a jugé recevables les motifs avancés.

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 :

Tableau6:Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	23346281	23346281	Ce montant prend en compte le FADeC non affecté fonctionnement: 21846281 et par erreur 1 500 000 représentant la part du FADeC Eau nécessaire au fonctionnement de l'agent IMS à recruter dans le cadre du projet. Il n'est pas pris en compte le montant du FADeC affecté MEMP entr. & rép., FADeC affectés Pistes et FADeC affecté sport
742	Subventions et participation	23 346 281	23 346 281	
7421	Subventions et participation de l'Etat	23346281	23346281	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : Commune

Tableau7 : Transferts en section d'investissement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	975 004 430	731 065 446	
141	Subventions d'équipement	113 668 388	300 250 000	
1411	Etat	42113900	0	
1417	Organismes internationaux	71 554 488	0	
1418	Autres subventions d'équipement	0	300 250 000	
148	Autres subventions d'investissement	861 336 042	731 065 456	
1481	Autres subventions investissement FADeC non affecté	627 661 474	513 805 448	Ce montant correspond à la somme de 300250000 et du FADeC non affecté de 213155448 (3ème T 2016: 81693309+ 1er T 2017: 39558641+ 2ème T 2017: 52744857+ 3ème T 2017: 39558641); il y a lieu de noter que les 300250000 ne sont pas des ressources du FADeC et doit être enregistré dans autres organismes
1482	Autres subventions d'investissement FADeC affecté Education	105 000 000	121 526 125	Fonctionnement 105 000 000 en plus d'une mauvaise imputation de 16 526 125
1483	FADeC affecté santé	35 000 000	35 000 000	
1484	FADeC affecté agriculture	59 412 068	38 682 758	
1486	FADeC affecté Pistes	29 000 000	16 526 125	Fonctionnement
1487	FADeC affecté sport	262 500	262 500	Fonctionnement
1488	FADeC affecté Eau	5 000 000	5 262 500	Ce montant prend en compte la 2ème tranche de FADeC sport (262500) le reliquat après avoir déduit les 1 500 000 dans le cadre du recrutement de l'agent IMS soit 5 000 000.
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	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14			

Source : Compte administratif ; compte de Gestion ; Registre Auxiliaire FADeC

Les transferts reçus au titre de l'année 2017 par la commune sont les suivantes :

Fonctionnement

- FADeC non affecté fonctionnement : 21 846 281 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entretien et réparations : 105 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes rurales : 33 052 250 FCFA ;
- FADeC affecté Sport : 525 000 FCFA.

Investissement

- FADeC non affecté : 213 555 448 FCFA ;
- FADeC affecté Agriculture : 38 682 758 FCFA ;
- FADeC Affecté MEEM Inv. : 6 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement : 35 000 000 FCFA.

Il convient de signaler que la présentation détaillée des comptes de transfert recommandée par les audits 2016 n'a pas été respectée. Les transferts reçus n'ont pas été détaillés au niveau du fonctionnement et convenablement détaillés au niveau de l'investissement par rapport aux types de FADeC et aux différentes sources du FADeC affecté.

Aucune ressource n'a émané des organismes internationaux pour ce qui concerne la section fonctionnement, mais la section investissement a bénéficié des ressources hors FADeC dans le cadre de la rénovation du marché de Glazoué au titre de la gestion 2017.

En ce qui concerne les dépenses, il existe une annexe qui présente :

- l'état des restes à engager par source de financement ; où l'avez-vous trouvé dans le CA ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ; où l'avez-vous trouvé dans le CA ;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC, est-ce l'état des dettes de l'annexe du CA de Glazoué ?
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions.

S'agissant de la traçabilité des reports sur transferts FADeC, il a été fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement dans la note de présentation du compte administratif.

La commission note une concordance entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant : (i) dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif, (ii) dans la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 ».

Les transferts reçus au titre de l'année 2017 n'ont pas été présentés de façon détaillée au niveau de la section fonctionnement et convenablement détaillées dans la section Investissement.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Prévoir risques et recommandations

Recommandation :

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

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	130 723 531
742	Subventions et participations	130 723 531
7421	Etat	130 723 531
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	130 723 531
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	21 846 281
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	108 877 250
7421131	Décentralisation (MDGL)	0
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	105 000 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	3 352 250
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	593 988 206
141	Subvention d'investissement transférable	593 988 206
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	293 738 206
14131	FADeC investissement non affecté	213 555 448
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	213 555 448
14132	FADeC investissement affecté	80 182 758

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
141321	Décentralisation	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	41 500 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	38 682 758
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	300 250 000

Source : Compte administratif ; compte de Gestion ; Registre Auxiliaire FADeC

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

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE	
		1ERE TRANCHE	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			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini
2	Date réception par le RF	27/12/2017	27/12/2017	27/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	29/12/2017	29/12/2017	29/12/2017

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
	Durée en jours (norme: 3 jours)	2	2	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/12/2017	29/12/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	02/03/2018	02/03/2018	02/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	264	198	111

Source : SCL, Commune

Pour les 2ème et 3ème tranches, le nombre de jour de retard laisse une différence d'un jour par rapport au détail de la feuille. Comment expliquez-vous cela ?

L'analyse des données du tableau 9 permet de faire les constats ci-après :

- la date unique de mise à disposition des trois tranches des ressources du FADeC non affecté est le 27 décembre 2017 au niveau du RF ;
- la date unique de réception de ces ressources par le RP est le 29 décembre 2017, soit une durée de 2 jours après réception par le RF contre une durée de 3 jours prescrit. Cette durée est conforme à la norme de 3 jours ;
- la date unique de réception des BTR à la Mairie est le 29 décembre 2017 (le même jour), la norme étant de 1 jour ;
- les dates unique d'approvisionnement du compte bancaire du RP est le 02 mars 2018 faisant ressortir 264 jours de retard pour la 1ère tranche, 198 jours de retard pour la 2ème tranche et 111 jours de retard pour la 3ème tranche.

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

N°	ETAPE	MEMP ENTR & REP		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)	
		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
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150
2	Date réception par le RF	24/08/2017	19/10/2017	23/06/2017		08/06/2017	04/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	15	9	20	non défini	16	41
3	Date réception par le RP (3 jours après)	14/09/2017	31/10/2017	05/07/2017		05/07/2017	19/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	15	8	8	non défini	19	11
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	14/09/2017	31/10/2017	06/07/2017		06/07/2017	19/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	1	non défini	1	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	11/10/2017		11/10/2017		05/04/2018	02/08/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	147	non défini	147	non défini	273	268

Source : SCL, commune

N°	ETAPE	MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		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	04/08/2017	09/10/2017	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	151	56	123	70	161
2	Date réception par le RF	29/08/2017	17/10/2017	23/06/2017	26/09/2017	30/06/2017	27/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	17	6	19	19	10	47
3	Date réception par le RP (3 jours après)	14/09/2017	26/10/2017	05/07/2017	10/10/2017	19/07/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	12	7	8	10	13	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	14/09/2017	26/10/2017	06/07/2017	10/10/2017	19/07/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	1	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			05/04/2018	02/07/2018	11/10/2017	05/04/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	273	245	147	

Source : SCL, commune

De l'examen du tableau 10 relatif à la mise à disposition des transferts FADeC affecté, il est noté de retard à toutes les étapes de la procédure ainsi qu'il suit :

- établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune :
 - 48 à 105 jours de retard pour la 1^{ère} tranche des différents transferts. Le retard le plus faible concerne le FADeC agriculture et le plus élevé concerne le FADeC MEMP entretiens & réparation ;
 - 123 à 161 jours de retard pour la 2^{ème} tranche des différents transferts avec le retard le plus faible pour le MIT (FADeC Piste) et le plus élevé pour le FADeC sport.
- durée de réception des BTR par le RF :
 - 10 à 20 jours de retard pour les 1^{ères} tranches avec le plus faible retard pour MJC (FADeC Sport) et le plus élevé pour le FADeC MS Investissement ;
 - 6 à 47 jours pour les 2^{èmes} tranches avec le plus faible pour MEEM (FADeC Eau) et le plus élevé pour FADeC Sport.
- durée de réception des BTR par le RP :
 - 8 à 19 jours de retard pour les 1^{ères} tranches avec le plus faible pour FADeC Piste et MS Investissement et le plus élevé pour le FADeC MAEP Agriculture ;
 - à 11 jours pour les 2^{èmes} tranches. le FADeC Sport a connu le retard le plus faible et le FADeC Piste a connu le retard le plus élevé.
- durée de réception des BTR à la Mairie :

Aucun retard n'a été observé dans la transmission des BTR au maire par le RP.
- date d'approvisionnement du compte bancaire du RP :

Les premières tranches des FADeC affectés MEMP entr. et Rép, MS Invest et Sport ont été reçues dans le compte bancaire du RP le même jour (11 octobre 2017) soit 147 jours de retard. Les 2^{èmes} tranches ne sont pas encore approvisionnées à la date de passage de la commission. L'approvisionnement du compte du RP relatif aux 1^{ères} tranches des FADeC affectés agriculture et Eau ont connu le retard le plus élevé, soit 273 jours. La 2^{ème} tranche du FADeC agriculture a connu 268 jours de retard.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Non satisfaction à temps des besoins des populations ;
- Augmentation des coûts de réalisation des ouvrages.

Recommandations :

- La CONAFIL et les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC ;
- Le DGTCP devra veiller au respect par ses services concernés (SCL, RF) des délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC pour la mise à disposition des RP des ressources du FADeC, notamment : veiller à la validation, à l'établissement et à la transmission des BTR ainsi qu'à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP à bonne date ;

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Les BTR relatifs au FADeC sont parvenus au niveau du RP qui en a fourni les preuves en les mettant à la disposition de la commission.

Il a également fourni les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Les bordereaux de transmission des BTR au maire de la commune sont disponibles.

La commission a fait observer après croisement des informations du RP avec celles des services financiers de la commune que tous les BTR transmis par le RP sont reçus à la mairie et sont disponibles au niveau du C/SAF de la commune.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Des échanges de la commission avec le RP et l'examen des dossiers de paiement, il est à noter que les contrôles d'usage (la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives) sont effectués sur les différents dossiers objet de paiement. Les visas appropriés et autres indications y sont régulièrement apposés.

Les rejets sont notifiés et transmis par bordereau au maire de la commune.

Au total, la commission n'a pas relevé d'irrégularités significatives et conclut que la norme a été globalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Pour les dix mandats échantillonnés, le délai de liquidation et de mandatement varie entre 1 et 17 jours contre un délai de 5 jours requis.

Le délai moyen de mandatement est de 6 jours.

Sept(07) des mandats de l'échantillon vérifiés respectent le délai de paiement de 5 jours, trois (3) mandats ne respectent pas ce délai. Il s'agit des mandats n°154, n°260 et n°440 dont le traitement a duré respectivement 10 jours, 13 jours et 17 jours, soit respectivement 5 jours, 8 jours et 11 jours de retard.

Il a été révélé suite aux investigations faites par la commission tant au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du RP qu'il y avait des défauts de certaines pièces fiscales que les prestataires ont mis du temps pour satisfaire. La commission après analyse, a jugé recevable les motifs.

La norme est partiellement respectée.

Risque

Inefficacité.

Recommandation

Le maire devra instruire le C/SAF à l'effet de procéder au rejet systématique des dossiers introduits au paiement et dont les pièces ne sont pas au complet.

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 :

Les délais de paiement comptable pour l'échantillon varie entre 1 et 12 jours contre 11 jours selon la norme.

Le délai moyen de paiement du comptable est de 2,9 jours.

Neuf (09) des mandats de l'échantillon vérifiés respectent le délai de paiement de 11 jours, un (1) seul mandat ne respecte pas ce délai. Il s'agit du mandat n°399 dont le délai est allé à 12 jours soit 1 jour de retard.

Selon le RP, ce retard enregistré est lié au défaut de validité de l'attestation fiscale qui est une des pièces constitutives des pièces justificatives. La commission après examen des dossiers en cause a jugé recevable la raison avancée.

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 :

Des dix mandats échantillonnés, il ressort que les délais totaux de paiement varient entre 1 et 20 jours

Nonobstant les cas de retard remarqués au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du RP, tous les mandats échantillonnés respectent globalement le délai de 60 jours prescrit.

Le délai moyen total de paiement dans la commune est de 8,9 jours au cours de l'année 2017.

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 :

Il existe en plus de la sortie du logiciel GBCO enliassée datée et signée, trois registres ouverts par les services de l'ordonnateur de la commune. Il s'agit du registre des engagements, du registre des mandats et du registre auxiliaire FADeC. Tous ces registres sont tenus à jour à la date de passage de la commission.

Le registre auxiliaire FADeC du service de l'ordonnateur retrace convenablement les références des BTR (numéro et dates), les montants des transferts reçus, les différents engagements pris au cours de l'année.

En conclusion la tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté et affecté par ministère et par source avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Egalement chez le RP, la commission a observé l'ouverture et la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC à la date de passage de la commission.

Ce registre retrace convenablement les références des BTR (numéro et dates), les montants des transferts reçus, les différents engagements pris au cours de l'année et permet donc de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté et affecté par ministère source avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

Par arrêté n° 5H/115/CG/SG/SAG du 02 août 2017 portant nomination des Chefs de Service et de division de la mairie, il a été entre autres nommée Chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel qui est du corps des Secrétaire Adjoint des Services Administratifs. Il est titulaire d'un BEPC et fait office de comptable-matière de la commune.

Le préfet est ampliatraire de l'acte de nomination, le titulaire du poste ne dispose pas d'une formation de base en comptabilité.

Il est principalement affecté à cette tâche.

Les documents tenus dans ce cadre sont :

- le cahier de gestion des fournitures de bureau ;
- la fiche de gestion des stocks et ;
- le journal d'affectation des matières ou objet de la mairie.

Les deux premiers enregistrent les mouvements d'entrée et de sortie des biens et le troisième retrace l'affectation des différents matériels en service dans l'enceinte de la mairie, mais ne prend pas en compte les matériels en service

dans les arrondissements de la commune. Il n'existe donc ni sommier de bâtiment et de terrain ni le livre journal des matières.

Ils sont à jour.

L'inventaire des stocks en magasin a été fait une fois en 2017 et est assorti d'un relevé de l'existant en stock.

La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du GBCO.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour former le personnel du service des affaires financières en général et en particulier le chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel à la comptabilité des matières.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Il a été transmis au SP de la CONAFIL le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le PAI, le PPPM et le compte administratif après approbation par la mairie au cours de l'année 2017. La commission n'a pas eu la preuve de la transmission au SP-CONAFIL de l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre.

Toutefois, le point d'exécution des projets a été régulièrement transmis au préfet du département des Collines par bordereau.

Le RP a également transmis au maire, suivant une fréquence mensuelle les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC et en fin d'année la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes qui font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/SAF à l'effet de la transmission à bonne date de l'état d'exécution financière du FADeC chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il a été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, copie de 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 différents mandats émis.

Les dossiers techniques au niveau du service technique sont rangés et classés par opération.

De même les dossiers financiers au niveau du service financier sont également rangés par marché.

Il existe un système informatisé au niveau de la mairie. . On note une conservation électronique des documents. Les antivirus Kaspersky sont installés pour la protection des ordinateurs.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Il existe à la recette perception, les copies des mandats de paiement sur FADeC appuyées des pièces justificatives requises au cours de la gestion 2017.

Il existe des armoires où sont rangés les divers dossiers relatifs aux opérations effectuées. Le classement se fait manuellement à la RP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune n'a pas disposé de PDC au cours de la gestion 2017. Mais elle a élaboré pour la gestion, un Plan Annuel d'Investissement. Deux des réalisations parmi les dix engagements de marchés conclus en 2017 ne figurent pas dans le PAI. Il s'agit des marchés ci-après :

- Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de Thio, Gomé et Sokponta dans la commune de Glazoué ;
- Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de Ouèdèmè, Gomé, Sokponta et à Sowé dans la commune de Glazoué.

Le reste des réalisations figure dans le PAI sans changement de la localisation et/ou du secteur.

Risque :

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

Recommandation :

Le maire de la commune de Glazoué devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter l'exécution des projets non prévus au PAI.

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)
Eau	2	13 257 300	10,58%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	2	13 245 500	10,57%
Enseignements Maternel et Primaire	2	25 359 515	20,24%
Environnement et Assainissement	1	10 533 860	8,41%
Voirie Urbaine	3	62 877 351	50,19%
Total	10	125 273 526	100,00%

Source : Commune

Constat :

Les nouveaux engagements réalisés dans la commune au titre de l'année 2017 se répartissent dans les cinq secteurs prioritaires ainsi qu'il suit :

- Voirie urbaine : trois (03) réalisations pour un montant de 62 877 351 FCFA , soit 50,19% des ressources engagées ;
- Enseignements Maternel et Primaire : deux (02) réalisations pour un montant de 25 359 515 FCFA, soit 20,24% des ressources engagées ;
- Eau : deux (02) réalisations d'un montant total de 13 257 300 FCFA, représentant 10,58% des ressources engagées ;
- Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.: deux (02) réalisations de montant 13 245 500 FCFA, soit 10,57%des ressources engagées ;
- Environnement et Assainissement : une (01) réalisation pour un montant de 10 533 860 FCFA soit 8,41%.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	7	71 611 079	57,16%
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	8 260 000	6,59%
Construction	2	45 402 447	36,24%
Total	10	125 273 526	100,00%

Source : Commune

Trois natures d'investissement ont été opérées dans la commune au titre de l'année 2017. Il s'agit de :

- Réhabilitation/Réfection, avec sept réalisations pour un montant de 71 611 079 FCFA, soit 57,16% ;
- Construction avec deux (2) réalisations pour un montant de 45 402 447 FCFA, soit 36,24% ;
- Equipement/Acquisition/Fourniture avec une (1) réalisation pour un montant de 8 260 000 FCFA, soit 6,59%.

Dans le cadre de la Réhabilitation/Réfection, sept (07) réalisations ont été effectuées pour un montant total de 71 611 079 FCFA, représentant 57,16% des engagements opérés.

Deux (02) réalisations ont été effectuées dans la construction pour un montant total de 45 402 447 FCFA représentant 36,24% des engagements faits.

Une (01) réalisation de nature Equipement/Acquisition/Fourniture de montant 8 260 000 FCFA ont été effectuées dans une proportion de 6,59% des Engagements.

Il est à noter une forte concentration des engagements au titre de 2017 dans les Réhabilitation/Réfection et construction qui ont bénéficié de 93,4% engagements au cours de l'année 2017.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	0	0	0,00%
Cessation de travaux	0	1	1	4,54%
Réception provisoire	6	6	12	54,54%
Réception définitive	6	3	9	40,90%
Total	12	10	22	100,00%

Source : Commune

Constat :

De l'analyse des données du tableau sur le niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017, il ressort :

- sur les douze (12) marchés non soldés au 31 décembre 2016, six (06) ont été définitivement réceptionnés et six (06) ont été provisoirement réceptionnés. Aucune des réalisations de 2016 n'est restée en cessation ou en abandon des travaux ;
- s'agissant des marchés conclus en 2017, sur un total de dix (10) marchés, six (06) ont été réceptionnés provisoirement trois (3) ont été définitivement réceptionnés et un (01) est en cessation de travaux.

Tous les chantiers objet des contrats signés en 2017 ont connu de démarrage.

Le marché en cessation de travaux est le contrat n°5H/036/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 08 décembre 2017 relatif aux travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Glazoué.

De l'examen des dossiers de ce marché et des échanges que la commission a eus avec le chef du service Eau de la mairie, il ressort que la première phase de l'exécution du marché imputée à l'attributaire a été exécutée. Il s'agit du démontage des anciennes pompes, du soufflage, des essais de pompage et de la construction des superstructures et de l'analyse physico-chimique et bactériologique de l'eau. Toutes ces activités ont amené les travaux à un taux d'exécution physique de 52,63% équivalent à un montant hors taxes de 2 285 000 FCFA. Ce montant a été payé au prestataire par le mandat de paiement n°37 du 19 février 2018. Il ne reste que la mise à disposition du prestataire, des pompes pour l'achèvement des travaux. Notons au passage

que la fourniture des pompes ne fait pas partie du contrat, mais plutôt de la responsabilité du Ministère en charge de l'Eau.

La commission fait observer qu'à l'étape actuelle, il y a eu des échanges de correspondances entre la mairie, le prestataire et le fournisseur en ce qui concerne la date de livraison des pompes qui sont pas encore disponibles à la date de passage de la commission.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
1	Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de Thio, Gomé et Sokponta	6 920 700 FCFA	FADeC Non affecté	Inéligible sur FADeC non affecté Projet non pris en compte par le PAI 2017 Inexistant au PPM
2	Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans les arrondissements de	6 324 800 FCFA	FADeC Non affecté	Inéligible sur le FADeC non affecté Projet non pris en compte par le PAI

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Ouèdèmè, Gomé, Sokponta et à Sowé dans la commune de Glazoué			2017 Inexistant au PPM
	TOTAUX	13 245500		

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.

Parmi les dix (10) engagements contractés au cours de l'année 2017, deux (02) sont inéligibles au FADeC non affecté. Il s'agit des deux contrats de Fourniture, pose et entretien de lampadaire d'éclairage public et de coffrets d'éclairage public dans certains arrondissements de la commune. La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Détournement des ressources de leur objectif ;
- Exposition aux sanctions prévues par les textes (réduction de ressources, arrêt de projets en cours d'exécution.

Recommandation :

Le maire devra instruire le chef du service de la planification de la mairie afin qu'il évite l'affectation des ressources du FADeC non affecté à des réalisations inéligibles et au respect strict du MDP FADeC dans le cadre de l'utilisation desdites ressources.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les infrastructures visitées sont fonctionnelles. Il n'en existe pas qui ne soit mis en service selon les déclarations du C/ST.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST de la commune, ne dispose d'aucun collaborateur. La commission n'a pas eu la preuve du recrutement d'un contrôleur indépendant pour le contrôle et le suivi des chantiers. Tous les chantiers ont été suivis par le C/ST. Les procès-verbaux de visite de chantiers sont disponibles. Ces PV retracent les observations du contrôle et font état du niveau de prise en charge des observations précédemment formulées.

Les situations les plus préoccupantes ont été souvent portées à la connaissance du maire. Les prises des lettres de relance adressées à certains prestataires en témoignent.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La commission, à l'issue de la visite des infrastructures visitées a fait les constats ci-après :

Travaux d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué-Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé dans la commune de Glazoué : Néant

Travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué : Néant

Travaux de réhabilitation/Réfection de deux (02 modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1

EPP GOME IFADA

- non réalisation des crochets de fenêtres et portes ;
- érosion (Enlèvement de terre sous les agglos) du dispositif anti érosif ;

- arrachement de la chape bouchardée de la terrasse ;
- apparition de quelques micros fissures tant au niveau des murs que des claustras.

EPP ASSANTE

- non réalisation des crochets de fenêtres et portes ;
- lessivage de la peinture à huile au niveau du mur en élévation de la terrasse ;
- fissures au sol de la terrasse ;
- peinture Fom mal réalisée au niveau de la façade latérale du bâtiment.

Travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Glazoué. : Néant (cessation de travaux pour non disponibilité de pompes)

Travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué. : Néant

Travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2

Non réalisation des crochets de fenêtres et portes

- éraflure d'une portion du mur au niveau de la façade latérale gauche ;
- arrachement du mortier de la marche ;
- stagnation de l'eau dans un coin de la terrasse ;
- éraflure de la surface de la rampe ;
- pente trop prononcée et la chape est très lisse ;
- lessivage de la peinture à huile de la main courante ;

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine.

Recommandation :

- Le maire devra instruire le C/ST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour corriger les cas de malfaçons observées sur les bâtiments réhabilités des EPP de GOME IFADA, de ASSANTE et de L'EM de Zaffé.
- Le maire devra instruire le C/ST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour que les ouvrages non réalisés mais prévus aux contrats de marché de réhabilitation des EPP de GOME IFADA, ASSANTE et de l'EM de Zaffé, notamment les crochets de fenêtres et de portes soient réalisés.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Les ouvrages visités objet de financement par les ressources du FADeC ont tous été marqués par les écrits d'identification. Toutefois il a manqué de précision sur le type de FADeC (non affecté) sur les dalots réalisés dans le cadre des marchés de :

- travaux d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué-Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé dans la commune de Glazoué ;
- travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué ;
- travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué.

La bonne pratique n'est pas respectée.

Risque :

Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat au développement local.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/ST afin que les dispositions soient prises pour corriger les écrits d'authentification sur tous les dalots réalisés sur financement du FADeC non affecté en faisant ressortir effectivement le FADeC non affecté avec précision de l'année.

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 d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué-Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé	11 818 539	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Voirie urbaine	Réception provisoire
2	Travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé	16 190 225	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Voirie urbaine	Réception provisoire
3	Travaux de réhabilitation/Réfection de deux (02 modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomélfada et ASSanté Lot 1	12 974 548	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	Appel d'Offres ouvert	Education	Réception provisoire
4	Travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine	4 997 300	FADeC affecté MERMPEDER Investissement	Cotation	Eau	Cessation de travaux
5	Travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons	34 868 587	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres ouvert	Voirie urbaine	Réception provisoire
6	Travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2	6 920 700	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Education	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Sur dix (10) nouvelles réalisations hormis PSDDC communautés en 2017, six (6) sont échantillonnés, soit un taux d'échantillonnage de 60% (6*100/10).

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

La commune a élaboré son PPM le 09 février 2017, publié sur SIGMAP le 23 février 2017. Ce plan n'a pas été publié dans les délais mais l'a été dans la forme et la complétude conformément au modèle adopté par l'ARMP. Le plan a été validé par la CCMP le 02 février 2017, donc après le 31 janvier 2017. Il a été mise à jour dans les mêmes formes une seule fois. Le plan ne comporte pas tous les marchés passés en 2017. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation pour les marchés des travaux.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Acquisition de biens et services inadéquats

Recommandation :

Le maire devra instruire le SPRMP afin que toutes les dispositions soient prises pour la publication sur SIGMAP dans les délais du PPM, c'est à dire le 31 janvier au plus tard-

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)
Cotation	6	60,00%
Appel d'Offres Ouvert	4	40,00%
Total	10	100,00%

Source : Commune

Sur les dix (10) marchés réalisés en 2017 dans la commune , six (06) ont fait l'objet de demande de cotation, soit 60% et quatre (04) par la procédure d'appel d'offres ouvert, soit 40%.

Il n'existe pas de marchés pouvant être uniques et qui ont fait l'objet de fractionnement pour rester en dessous du seuil de passation ou de compétence.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

De l'examen de la liste des marchés conclus en 2017, il ressort que tous les marchés de 2017 sont restés dans le seuil de compétence de la CCMP. Aucun des marchés ne se trouve dans le seuil de compétence de la DNCMP.

Après analyse des dossiers des marchés de l'échantillon, la commission fait observer que les DAO, 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 documents de preuve que la CCMP s'est prononcée ont été rendus disponibles à la commission.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon, les avis d'Appel d'Offres n'ont pas été publiés sur SIGMAP. Ils ont été publiés soit dans le journal « La Nation » soit dans le journal « Communal Info » et par affichage dans l'enceinte de la mairie. La commission n'a pas eu connaissance de cas de changement de date d'ouverture des plis par rapport aux dossiers de marchés conclus en 2017 dans la commune.

Les soumissionnaires présents aux séances d'ouverture des plis sont signataires des listes de présence. Aucune liste d'observations des soumissionnaires présents aux séances d'ouverture des plis n'a été disponible. Il n'a pas existé de document relatif aux observations faites par les soumissionnaires.

Les soumissionnaires non retenus ont été régulièrement informés par écrit. Les lettres de notification des rejets font mention des motifs de rejet des offres non retenues. Les preuves sont disponibles.

Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été publiés sur le site SIGMAP au cours de l'année 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Naissance de contentieux.

Recommandation :

Le maire devra instruire la SPRMP afin que les AAO et les avis d'attribution provisoire et définitive face l'objet de publication sur le SIGMAP conformément aux dispositions des articles 59, 84 et 90 du CDMDSP.

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 informations mentionnées dans les dispositions de l'article 54 du CDMDSP sont contenues dans les avis d'appel d'offres y compris les principaux critères d'évaluation technique et financières.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

La commission, après examen du registre spécial de réception des offres au secrétariat de la PRMP fait observer que ce registre est arrêté aux heures limites de dépôt et se présente sans surcharge et est tenu à jour (le dernier enregistrement du registre porte sur la réception des offres relatives aux « travaux de construction de bureaux d'arrondissements de Magoumi » ouvert et arrêté le 06 août 2018;

Pour les projets de l'échantillon, la commission note que le nombre de DAO confectionnés varie en général entre 4 à 6, soit une moyenne de 5.

Il convient de rappeler que l'audit 2016 avait recommandé de confectionner un minimum de huit (08) dossiers par marché. La mise en œuvre de cette recommandation ne peut être visible seulement à travers les marchés de 2018. Les investigations de la commission dans ce sens ont permis de constater que le nombre de DAO confectionnés dans le cadre des marchés de 2018 a varié de six (6) à treize (13) soit une moyenne de 9. La commission conclut à la prise en charge effective de cette recommandation.

Les DAO sont retirés contre paiement espèces au secrétariat de la PRMP.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres sont assurées par le paraphe de l'original de chaque page de chaque offre par les membres présents de la CCMP

les PV d'ouverture des offres sont disponibles, les listes de présence uniques des parties prenantes aux séances d'ouverture de plis également.

Une vérification des offres des attributaires a permis à la commission de noter l'existence réelle et la validité des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres des attributaires.

Il est à noter également que le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

En ce qui concerne la conformité et la régularité des PV d'ouverture des offres, la commission a noté que le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante et le cas échéant, le montant des rabais proposés, la présence ou l'absence de garantie des offres y sont consignés. Il importe aussi de signaler que ces PV ont été tous signés par les membres de la CCMP.

De ce qui précède, la commission d'audit conclut que la norme a été respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

L'analyse des PV d'attribution des marchés vérifiés comportent pour l'essentiel les renseignements contenus à l'article 84 du CPMDSP. Il existe une parfaite concordance entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO. Tous les PV d'attribution ont été signés du Maire, Personne Responsable des Marchés Publics de la commune.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Sur un total de dix (10) marchés conclus en 2017 dans la commune, seuls quatre (04) ont été supérieurs au seuil de passation. Il s'agit des contrats de marché suivants :

- contrat N° 5H/003/CG/SG/ST/SPRMP du 08 février 2017 relatif aux travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué;
- contrat N°5H/183/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16 novembre 2017 relatif aux travaux de réhabilitation/Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1 ;
- contrat N°5H/182/CG/SG/ST/PRMP/S-PRMP du 16 novembre 2017 relatif aux travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2 ;
- contrat N° 5H/004/CG/SG/ST/SPRMP du 08 février 2017 relatif aux travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué.

Tous ces quatre contrats ont fait systématiquement l'objet d'approbation par la tutelle. Pourquoi l'approbation est non applicable pour ces trois marchés selon le vérificateur ?

- travaux d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué-Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé dans la commune de Glazoué ;
- travaux de réhabilitation de cinq (05) anciens forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Glazoué ;
- travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

Constat :

L'analyse des données de la feuille délais de passation des marchés fait ressortir les constats ci-après :

Non- respect du délai entre la notification provisoire et signature du marché

Deux marchés sont concernés. Il s'agit des marchés de travaux de :

- construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué et d'ouverture de voies (16148) ML et ;
- construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué.

Ces deux marchés ont fait l'objet d'un même DAO et présentent les mêmes insuffisances. Le délai à cette étape de la procédure s'est établi à 13 jours au lieu de 15 au minimum prévu par les textes.

Non- respect du délai d'approbation

Quatre marchés sont concernés. Il s'agit des marchés relatives aux :

- travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué et ;
- travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué. Ces deux marchés ont fait l'objet d'un même DAO et présentent les mêmes insuffisances. Le délai à cette étape de la procédure s'est établi à 13 jours au lieu de 15 au minimum prévu par les textes ;
- travaux de réhabilitation / Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1 et ;
- travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2.

Les deux premiers ont été approuvés après 17 jours au lieu de 15 jours au maximum et les deux derniers 21 jours au lieu de 15 jours au maximum. Il y a eu dépassement de délai pour ces quatre marchés à l'étape d'approbation.

Non- respect du délai de notification définitive après approbation

Quatre marchés sont également concernés par cette non-conformité. Il s'agit des marchés relatifs aux :

- travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué et ;

- travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué. Ces deux marchés ont fait l'objet d'un même DAO et présentent les mêmes insuffisances. Le délai à cette étape de la procédure s'est établi à 13 jours au lieu de 15 au minimum prévu par les textes ;
- travaux de réhabilitation / réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1 et ;
- travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2.

Les délais de notification ont été de dix (10) jours pour les deux premiers marchés, trente-deux (32) jours pour le marché de réhabilitation / Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1 et de huit (08) jours pour le marché de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2 alors que le délai normal prévu par le CMPDSP est de 3 jours calendaires après approbation par la tutelle.

Il y a eu dépassement de délai dans la notification définitive. Il s'en est suivi un rallongement du délai de toute la procédure de passation à 117 jours pour les deux premiers marchés et à 105 jours pour les travaux de réhabilitation / Réfection de deux (02) modules de trois (03) classes dans les EPP de Gomé-Ifada et Assanté Lot 1 au lieu de 90 jours prévu.

Il convient de signaler que les différents échanges avec les cadres impliqués dans la chaîne de passation des marchés de la commune n'ont pas permis à la commission d'établir les motifs de chaque cas de non-conformité relevé.

Risque :

- Nullité du marché ;
- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandations :

- Le maire devra instruire le SPRMP, le C/ST afin en vue du respect des délais des procédures de passation des MP en ce qui concerne notamment délai de 15 jours minimum entre la notification provisoire et la signature du marché et le délai 3 jours maximum pour la notification définitive après approbation conformément aux dispositions du CMPDSP ;
- Le préfet du département des collines devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue du respect strict du délai de 15 jours maximum prescrit pour l'approbation des marchés conformément aux dispositions du CMPDSP.

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 :

Parmi les dix marchés conclus par la commune en 2017, la commission n'a relevé aucun marché passé par la procédure de gré-à-gré.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Six (06) marchés sur les dix (10) passés dans la commune au cours de l'année 2017 ont fait l'objet de demande de cotation. La commission fait observer

après examen des dossiers de ces marchés que lesdits dossiers sont assortis de dossiers techniques y relatifs.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les contrats relatifs aux différents marchés de l'échantillon ont été enregistrés au service des impôts avant leur mise en exécution conformément aux dispositions de l'article 92 du code 2009 de MPDS.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les liasses des dossiers des marchés vérifiés au niveau de la commune comportent les pièces justificatives et toutes les pièces nécessaires. Les services ont été certifiés selon la forme requise.

Les marchés de travaux ont fait l'objet de PV de remise de site. Aussi, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent et le C/ST est signataire de tous les attachements, de même que le C/SAF. Les PV de réception ont été joints aux mandats des derniers paiements.

Tous les mandats émis ont été transmis au RP par bordereau signé du maire. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre

Norme :

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

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

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

Constat :

Parmi les marchés conclus en 2017 dans la commune, en dehors des ouvrages standards dans le secteur de l'éducation, la santé et l'hydraulique, la commission n'a pas eu connaissance de marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils de PM ou d'une complexité particulière nécessitant le recours à un maître d'œuvre.

Tous les chantiers ont été suivis par le C/ST de la commune. Il en a assuré la conception et il existe de dossiers techniques.

Pour les marchés de réfection, les descriptifs des travaux à réaliser ne sont pas assortis des photos de l'état des lieux.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Mauvaise qualité des ouvrages.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/ST afin que pour les travaux de réfection, le dossier technique fasse également ressortir les photos de l'état des lieux et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.

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 :

De l'analyse des délais de réalisation de la feuille « Délais Exécution Marchés » se rapportant aux marchés de l'échantillon, il ressort des retards relatifs à quatre (04) marchés dont l'ampleur se présente ainsi qu'il suit :

- travaux d'entretien/Aménagement périodique mécanisé de la route Glazoué- Ouèdèmè et construction de 24 ML de traversées 80x80 en béton armé dans la commune de Glazoué : 0,2 mois de retard ;
- travaux de construction de 102 mL de traversées (80x80) en béton armé dans la commune de Glazoué : 3,3 mois de retard ;
- travaux d'ouverture de voies (16148) ML et construction de trois dalots en moellons dans la commune de Glazoué : 6 mois de retard ;
- travaux de réhabilitation/Réfection d'un module de deux (02) classes à l'EM de Zaffé Lot 2 : 2,5mois de retard.

La commission n'a pas eu connaissance de cas d'abandon de chantier dans la commune au titre de l'année 2017. Les cas de retard observés ont été assortis de lettres de relance. La commission n'a pas eu la preuve de l'application de pénalités dans le cas des retards constatés (Cf. article 125, 141 du CMPDPS).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Abandon des chantiers.

Recommandation :

Le maire devra prendre toutes les dispositions pour l'application des pénalités aux titulaires des marchés en cas de dépassement des délais contractuels conformément aux dispositions de l'article 125, 141 du CMPDPS.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Aucun des marchés de l'échantillon n'a fait l'objet de contrat d'avenant.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

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 :

En 2017 cinq (5) commissions permanentes ont été créées par arrêté N°5H/067/CG/SG/SA du maire en date du 22 octobre 2015. Le même arrêté fixe le fonctionnement de chaque commission. Il s'agit de la Commission des Affaires Economiques et Financières, la Commission des Affaires Sociales et Culturelles, la Commission des Affaires Agricoles et Promotion des Petites et Moyennes Entreprises. Ces commissions énumérées n'ont produit aucun rapport au titre de 2017 prouvant leur fonctionnalité. Quant à la Commission des Affaires Domaniales, Environnementales et Foncières, elle a produit un (01) rapport. De même, Il a été présenté à la commission trois (03) rapports manuscrits sans timbre, ni indication précise. A la lecture des contenues de ces rapports, les sujets traités se rapportent à l'organisation de la fête du 1^{er} août et des problèmes sportifs donc la commission a supposé que lesdits rapports manuscrits ont été produits par la Commission de la Jeunesse et des Loisirs.

En définitive, les commissions n'ont pas été fonctionnelles au titre de 2017. Les quatre (04) rapports disponibles sont déposés au secrétariat administratif. Le premier traite des affaires domaniales et les autres de l'organisation de la fête du 1^{er} août et des problèmes sportifs. Le CC n'a pas discuté et délibéré sur les quelques rares rapports déposés par les commissions. Aucun PV des décisions n'est disponible. Les commissions n'ont pas été fonctionnelles en 2017.

Par arrêté N° 4H/023/CG/SG/SAF/SA en date du 23 janvier 2015 il a été alloué des indemnités de fonction aux conseillers de la communes. Ces indemnités varient entre 50.000 FCFA et 250.000 FCFA. Etant donné que chaque conseiller a une indemnité, il ne s'intéresse plus aux tâches à lui confiées par le CC. Lesdites indemnités sont prévues au budget de la commune.

Les PV ne comportent pas un relevé des décisions du Conseil Communal pour faciliter leur suivi.

L'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente, n'est pas précédé du dépôt d'un rapport par cette commission. Le RP, n'a pas procédé à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems. Les indemnités sont payées mensuellement comme les salaires.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Gestion solitaire des affaires de la commune par le maire ;
- Défaut de prise de mesures correctives des actions entreprises par le maire ;
- Mauvaise qualité des services offerts aux populations.

Recommandation :

Le maire devra prendre des mesures idoines en accord avec le CC pour rendre fonctionnelles les commissions permanentes de sa commune.

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 rendu compte quatre (04) fois par écrit au CC lors des sessions ordinaires au cours de l'année 2017. Son compte rendu intègre le point d'exécution des tâches à lui confiées par le CC lors de la session précédente. Les PV relatent l'exécution du budget notamment les fonds alloués à la commune qui serviront à réaliser un certain nombre de projets donnés de la commune. Il a toujours été mentionné au deuxième point de l'ordre du jour la lecture et amendement du rapport d'activités du maire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE 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'ORGANE DE PM	SECRETAIRE GENERAL	CHEF SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et Prénoms du responsable	AïFA Sossou Casimir	OLABODE John o.	OTCHOUN Léon	DOSSA S. Guillaume	AHOTON Edwige	KWASSI David
Nombre d'année d'expérience générale	21 ans	14 ans	9 ans	11 ans	7 ans	3 ANS
Nombre d'années d'expérience sur le poste	3 ans	5 mois	08 ans	2ans	5 ans	1 an
Catégorie (actuelle)	A1-4	A1-4	B1-6	A1-4	A3-2	A1-12
Domaine d'étude/Diplôme	Agriculture/DESS en Aménagement et Gestion durable des Ressources Naturelles+ Maîtrise en droit des Affaires et Carrières judiciaire	DESS en Evaluation et Gestion des Projet + Maîtrise en Science de Gestion	Licence en Génie Civil	DESS en Gestion des Projets et Développement Local + Maîtrise en Science de Gestion	Maîtrise en droit	BAIP 5 Conseiller Pédagogique à la Retraite
Formations complémentaires	Formation en Sécurité alimentaire et Nutritionnelle et Changement Climatique et Attestation en procédures de passation des	Formation en Gestion des valeurs inactives, en procédures d'élaboration du budget, en fiscalité locale + Attestation en procédure de	Formation en procédures de passation des marchés publics	Formation en stratégies de mobilisation des ressources Locales, en planification des projets et en procédures de passation des	Formation en procédures de passation des marchés publics	Formation en procédures de passation des marchés publics

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANE DE PM	SECRETAIRE GENERAL	CHEF SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	marchés publics	passation des marchés publics		marchés publics		
Nombres de collaborateur dans le domaine en dehors du responsable	00	03	00	02 (stagiaires)	02 (stagiaires)	-
Nombres de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	01, Parce qu'il a une formation universitaire en comptabilité. Parce que les autres n'ont aucun diplôme comptable	00	00	00	
Observations	Le Secrétaire Général n'a pas d'adjoint	Les collaborateurs ne sont pas qualifiés	Il est seul	Il est seul après le départ des stagiaires	Il est seul après le départ des stagiaires	-

Source : Commune

Constat :

De l'analyse des données du tableau17 ci-dessus, il ressort que les profils des responsables ci-dessus sont en adéquation par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

La plupart des responsables des services clés sont stables à leur poste depuis plusieurs années à l'exception du chef service des affaires financières et de celui de la planification qui ont changé de poste suite à la mise œuvre des recommandations de l'audit approfondi de la CONAFIL.

A l'exception du Chef service en charge des affaires financières qui dispose d'un collaborateur qualifié, les autres chefs services ne disposent pas de collaborateur.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaise gestion de l'administration et blocage des services en cas d'absence du chef service.

Recommandations :

Le maire devra instruire le SG en vue :

- du recrutement du personnel qualifié pour renforcer l'effectif au niveau du Secrétariat Général, du service des affaires financières, du service en charge de la planification, du secrétariat PRMP et du service technique ;
- des dispositions nécessaires à prendre pour le renforcement des capacités des acteurs de la Chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.

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	YEVIDE D. Donatien	YEVIDE D. Donatien	AGBOSSINDJI C. Alain
Nombre d'années d'expériences générales	03 ans 10 mois	03 ans 10 mois	04 ans
Nombre d'années d'expériences sur le poste	11 mois	11 mois	04 ans
Catégorie (actuelle)	B	B	D

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Domaine d'études	Comptabilité publique et privée Gestion financière et comptable des Collectivités Locales.	Comptabilité publique et privée Gestion financière et comptable des Collectivités Locales.	CEPE
Formations complémentaires	Initiation à la passation des marchés publics Initiation à la technique d'archivage	Initiation à la passation des marchés publics Initiation à la technique d'archivage	Formation sur le logiciel Wmoney
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	04 collaborateurs		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0		
OBSERVATIONS			

Source : Recette Perception

Constat :

Le Receveur-percepteur appartient à la catégorie B et au corps des contrôleurs du trésor. Son profil est en adéquation avec le poste occupé mais ne dispose pas de collaborateur qualifié.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Blocage du service en cas d'absence du RP.

Recommandations :

Le DGTCP devra prendre des dispositions pour renforcer l'effectif du personnel de la recette perception de la commune en dotant le RP d'un personnel qualifié dans le domaine des finances et comptabilité.

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 :

Il n'existe pas un manuel de procédure au niveau de la commune.

Risque :

Travail mal fait, navigation à vue et perte de temps.

Recommandations

Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne des dispositions idoines pour doter la commune d'un manuel de procédure administrative financière et technique.

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 :

Les membres de la CPMP sont nommés par l'arrêté N°5H/021/CG/SG/ SPRMP/ SA du 10 février 2017 suite à l'arrêté N°4H/041/CG/SGST/SA portant création et fonctionnement de la CPMP. Il n'existe pas parmi les membres, un spécialiste en passation des marchés mais la S/PRMP est titulaire d'une maîtrise en science juridique. La CPMP a produit deux rapports dont l'un est intitulé « Rapport à la remise de site pour les travaux de construction de 48 modules de hangars, de 08 places et de construction de 20 boutiques munies de 4 cages d'escaliers dans le marché international de Glazoué » et un autre rapport d'activités annuel 2017, tous prouvant sa fonctionnalité.

Le S/PRMP a produit six (06) rapports : Deux rapports d'activités du 3^{ème} et 4^{ème} trimestre, un rapport annuel d'activités 2017, puis trois autres rapports dont l'un est relatif à la séance d'échange des acteurs de la chaîne de passation des Marchés publics du Bénin avec DNCMP, un rapport de séance d'informations et de partage des recommandations issues de l'audit externe des comptes du PASTER II exercices 2014 à 2015 et un rapport de mission à la préfecture de Dassa sur la vulgarisation de la loi N°2017-04 du 19 octobre 2017. Il tient le registre infalsifiable. Dans ses rapports il fait entre autres, le point des marchés passés et le suivi des travaux de certains projets. La qualité de ses rapports sont acceptables.

Par arrêté N° 4H/041/CG/SG/SP en date du 17 mai 2016 le maire a créé le comité d'approvisionnement, puis la nomination de ses membres. Aucun rapport n'est disponible pour prouver sa fonctionnalité.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non de traçabilité des activités du comité.

Recommandation :

Le maire, PRMP devra prendre des dispositions idoines pour rendre dynamique le comité d'approvisionnement afin qu'il puisse produire de rapport d'activités prouvant son niveau de fonctionnalité.

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La CCMP est créée par arrêté N°5H/020/CG/SG/ST/SA du 15 juillet 2013. Suite à cette création, au cours de 2017, deux actes successifs (N°5H/113/CG/SG/SPPRP/SAG en date du 10 février et N° 5H/119/CG/SG/SPPRP/SAG en date du 8) ont porté sur la nomination des membres de la CCPM.

Dans le premier cas il existe un ingénieur des travaux publics parmi les membres mais le spécialiste en passation des marchés est un cadre de la catégorie C qui a obtenu un BTS en Finance et comptabilité donc ce dernier ne remplit pas les conditions. Avec le second arrêté il n'existe plus parmi les membres de la CCMP d'ingénieur de travaux publics ni de spécialiste en passation de marché.

La CCMP n'a pas mis à la disposition de la commission les avis donnés sur les contrats exécutés mais deux rapports trimestriels. Dans son rapport, la CCMP a déploré le fait que les titres des projets inscrits dans les DAO ne correspondent toujours pas à ceux inscrits dans la PPMP. De même, elle a déploré aussi le fait que la disponibilité des fonds n'est pas toujours prouvée. Le rapport a fait le point des contrats de marchés validés, les remises de site, les travaux de suivi des chantiers et les réceptions provisoires. En ce qui concerne les difficultés rencontrées, la CCMP a signalé le manque de moyens matériels et le non-paiement des primes allouées à sa commission et a recommandé à l'autorité

contractante de veiller à la mise en application de l'arrêté qui octroie des primes à la cellule.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Mauvais fonctionnement et manque d'efficacité de la CCMP.

Recommandation :

Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer un spécialiste en passation des marchés et un ingénieur des travaux publics comme membres au sein de la CCMP.

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 :

Au titre de 2017 le SG a organisé une vingtaine réunions du Comité des Chefs Services (COCSER) dont au moins une fois par mois. Entre autres sujets abordés figurent les activités liées à l'exécution du FADeC. C'est le cas du COCSER du 12 juin 2017 où il est inscrit parmi les points de l'ordre du jour la préparation de l'audit 2016.

Les COCSER sont assortis d'un extrait de décisions à l'issu des réunions. Le SG assure la coordination des activités de la mairie par la présence de son paraphe sur les mandats et les dossiers relatifs aux affaires domaniales et aussi ses annotations sur les factures.

Par arrêté N°5H/067/CG/SG/SA en date du 22 octobre 2015 il est membre de la commission budgétaire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.2.7 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle

Norme :

Le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux (Cf. article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale).

Constat :

La commune a régulièrement transmis à l'autorité de tutelle, la copie des délibérations du CC par bordereau. Les preuves sont disponibles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES 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 :

Par arrêté N° 5H/049/CG/SG/CSPDLCD/SAG en date du 31 mai 2018, le maire a créé le comité de suivi de la mise œuvre des audits du FADeC.

Ce comité s'est réuni le 07 juin 2018 dans le bureau du PAM. L'ordre du jour portait sur les modalités de fonctionnement dudit comité puis l'examen et la validation de la feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations FADeC. Le rapporteur du comité est le SG de la mairie.

Le maire par lettre N°5H/433/SG/SAG du 12 juin 2018 a instruit le Chef Service de la Planification et du Développement Local et de la Coopération Décentralisée à veiller désormais entre autres à la mise en œuvre de certaines recommandations telles la compatibilité des projets à réaliser avec le PDC et PAI, éviter des dépenses inéligibles, faire des prévisions budgétaires sur la base des objectifs etc.

La mairie a eu aussi une séance d'information et de partage des recommandations issues de l'audit externe des comptes du PASTER II exercices 2014 et 2015. A l'issue de cette réunion un plan de mise œuvre des recommandations de l'audit 2015 et 2016 a été élaboré.

Les PV des réunions et la lettre du maire retracent les points des recommandations à mettre en œuvre dans le cadre de l'audit FADeC.

La mairie dispose d'un plan qui est connu des services concernés par les recommandations. Au niveau de ce plan, il a été indiqué l'acteur principal concerné, acteur associé, moment de réalisation, source de vérification puis observation. La CCMP est actrice associée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. A titre d'exemple, l'élaboration du plan de passation des marchés avant le 31 janvier 2017 et production de deux rapports d'activités au cours de la gestion. Les rapports de la CCMP n'indiquent pas clairement les progrès réalisés mais font le point des projets réalisés et les difficultés rencontrées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, les changements visibles constatés sont entre autres la pose du cachet courrier arrivé sur les BTR, le remplissage correct des registres auxiliaires FADeC.

Parmi les progrès durables on peut citer la prise de l'arrêté N°5H/049/CG/SG/CSPDLCD/SAG en date du 31 mai 2018 par le maire relative à la création du comité de suivi de la mise œuvre des recommandations de l'audit FADeC.

La commission n'a pas eu connaissance des difficultés majeures dans la mise en œuvre des recommandations par la commune.

La mairie a eu aussi une séance d'information et de partage des recommandations issues de l'audit externe des comptes du PASTER II exercices 2014 et 2015. A l'issue de cette réunion un plan de mise œuvre des recommandations de 2015 et 2016 a été élaboré.

Aucune difficulté n'a été également signalée dans la mise en œuvre de ces recommandations.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe un tableau d'affichage sécurisé qui est accessible à tous les citoyens.

Les relevés de décisions du conseil ainsi que les relevés d'absences y sont affichés.

Il existe dans la commune un Service de l'Information, de la communication, des Archives et de la Documentation. Il existe également une salle de documentation adéquate équipée. On y trouve des documents de gestion notamment le PAI, le PDC approuvé, le budget et autres ouvrages généraux disponibles pour consultation du public.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 le jeudi 03 août 2017 dans la salle de conférence de la mairie, une reddition de compte dans le secteur de l'éducation. Lors de cette reddition de compte il a présenté les réalisations de la mairie dans le secteur de l'éducation, puis les problèmes rencontrés et recommandations.

De même, le jeudi 28 décembre 2017 dans la salle de conférence de la mairie, le maire a organisé une séance de reddition de compte du bilan des actions menées de 2016, les perspectives et les défis à relever.

Sur la liste de présence, il existe les noms des conseillers communaux, des sages, des chefs services de la mairie, des opérateurs économiques etc.

Les participants ont salué l'initiative et ont déploré l'absence de certains élus communaux à la séance de reddition des comptes qui est destinée en principe pour tout le CC. Les préoccupations relatives aux recettes générées en une semaine par le marché international de Glazoué.

Prenant la parole le maire a expliqué que certains conseillers ont appelé pour notifier leur absence et que des mesures seront prises pour amener tous les conseillers aux séances de reddition prochaines.

S'agissant de la question de savoir combien de francs le marché international de Glazoué rapporte à la mairie, le planificateur de la mairie, prenant la parole a expliqué aux populations que les recettes oscillent entre 300.000 FCFA et 400.000 FCFA le jour des marchés.

Des diligences effectuées par la commission, il ressort :

La société civile a participé au choix du thème (un représentant de la CPC joint au téléphone l'a confirmé)

L'invitation a été faite par lettre adressée à des personnes ou associations nommément désignées.

Des documents ont été distribués et présentent les projets avec l'origine des ressources.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après examen des différents documents soumis à l'appréciation de la commission fait observer que 20% des réalisations effectuées au titre de l'année 2017 n'ont pas été prises en compte ni par le PAI, ni dans le budget de la commune.

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

Opinion :

La commission note l'existence d'une cohérence entre et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC au niveau des documents du C/SAF et du RP. Tous les reports ont été retracés dans le compte administratif de la commune.

Toutefois les transferts reçus au titre de l'année 2017 n'ont pas été tous retracés dans le CA de manière détaillée.

La commission note une double comptabilisation d'une ressource hors FADeC de 300 250 000 FCFA dans le compte 1418 : Autres subventions d'équipement pour le montant et 14181 : Autres subventions investissement FADeC non affecté. Le FADeC affecté MEMP entr et rép. de montant 105 000 000 FCFA a été enregistré dans le CA avec un surplus de 16 526 125 FCFA, le FADeC affecté Eau de montant 6 500 000 FCFA a été enregistré pour 5 000 000 FCFA et 5 262 500 FCFA. Cette situation remet en cause la fiabilité des données inscrites dans le Compte Administratif et affecte ainsi la qualité des comptes.

5.3 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTÈME DE CONTRÔLE INTERNE

Opinion :

La commune n'a pas un manuel de procédures ce qui signifie qu'elle navigue à vue et perd beaucoup de temps dans l'exécution de ses travaux. Les commissions par manque de rapports n'apportent aucune contribution aux décisions du CC. Les chefs de services sont de la catégorie A mais ne disposent pas de collaborateurs à l'exception de celle en charge des affaires financières. Dans le dernier arrêté de 2017 nommant les membres de la CCMP il n'existe pas un spécialiste en passation des marchés publics ni d'ingénieur des travaux publics contrairement aux dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496. Le SG joue son rôle de coordination au sein des services de la commune. En ce qui

concerne la mise en œuvre des recommandations un plan de suivi a été élaboré à cet effet. Le maire rend compte par écrit de ses activités au CC.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

De l'examen des dossiers de passation des marchés dans la commune de Glazoué au titre de la gestion 2017, il convient de noter que la commission n'a pas eu connaissance de situations se prêtant à une irrégularité de nature enfreindre les principes qui régissent la commande publique notamment en ce qui concerne (i) la liberté d'accès à la commande publique; (ii) l'égalité de traitement des candidats et (iii) la transparence des procédures.

En dehors des irrégularités mineures relatives au non-respect des délais de passation et d'exécution et dont les responsabilités sont partagées, la commission n'a pas fait le constat d'autres irrégularité de nature à remettre en cause la passation et l'exécution des MP dans la commune de Glazoué.

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

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

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La commission, au regard des différents dossiers de paiement examinés tant au niveau de l'ordonnateur que du comptable fait le constat de la régularité dans les opérations de paiement ayant eu cours au titre de l'année 2017 dans la commune de Glazoué. Aucun cas de non-conformité : d'attachement relatif aux travaux prévus, à la commande et d'absence de justification du service fait n'a été constaté par la commission.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

L'analyse croisée des faits et documents soumis à examen dans la commune de Glazoué permet de conclure sans réserve que la gestion des ressources publiques communales peut être qualifiée d'efficace au regard du taux de réalisation dans les délais, du niveau de consommation des ressources mobilisées.

Toutefois des efforts restent à faire par la commune en matière d'entretien du patrimoine pour une 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.

Tableau21 : Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2017

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	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	4 sessions ont été tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne	3	1	Seule la commission des affaires domaniale et environnementale a produit 1 seul rapport

¹ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	disposant pas de rapport.			
A.3 Nombre de rapports d'activités écrites du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports d'activités sont disponibles
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	1,5	Adoption du budget le 31/01/2017
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Date d'adoption du CA : 14/06/2017
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	5	-20 PV de réunion du COCER (3pts) -existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1pt) - Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt). (3+1+1)=5
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt, 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3	6	4,5	PRMP : 2 rapports (2pts) CCMP : 2 rapports (1pt) Les rapports sont exhaustifs (2pts)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
contrôle des marchés publics	<p>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 pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>			<p>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 pt), difficultés et suggestions / recommandations (0,25pt). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0 pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). -spécialiste en passation des marchés/juristeCCMP (0pt) -spécialiste en passation des marchés/juriste SPRMP (0,5pt) (2+1+0,25+0,25+0+0,25+0+0+0+0,25+0+0,5)=4,5pts</p>
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en	5	5	<p>-Salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) -La salle contient : PDC,</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
documentation	<p>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 C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).</p>			<p>PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) -Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; -Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) Dossiers bien constitués et rangés chez C/ST (0,5pt). (2+1+1+0,5+0,5) = 5</p>
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	<p>4 pts pour publication sur le SIGMAP: publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt) (pour 100% de l'échantillon) ; 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</p>	10	6	<p>Aucune Publication n'a été faite sur SIGMAP : 0pt Conformité des des PV d'ouverture des offres de l'échantillon : 100% : 1pt Concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres de l'échantillon 100% : 1pt les avis de la CCMP sur les documents PM existent de l'échantillon : 100% : 1pt non fractionnement des commandes :1 pt la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe : 1pt aucun marché de gré à gré n'a existé : 1pt 0+1+1+1+1+1+1= 6pts</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier			
B.2 Exécution des commandes publiques	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST 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 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt	15	7	Existence ouvrage à construire ou à réfectionner :2 pts Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent : 2 pts Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de mesures coercitives en cas de retard : 0 pt Livraison conforme : 1pt 2+2+2+0+1 = 7
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel 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 0,5pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.	6	2,25	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : 3: 0,5 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 0 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 ^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			<p>marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à</p>	<p>5</p>	<p>4</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour</p>

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt).			
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>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</p> <p>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</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 134 382 661 FCFA ; Recettes propres 2016 : 77 309 758 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 73,8% X = 4 2017/2016 : 73,8% 2016/2015 : -47,8% 2015/2014 : 65,4% 2014/2013 : -18,6% 2013/2012 : 0,7% Taus d'accr. 5 dernières années : 14,7% Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X 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</p>	5	1	Taux de mandatement : 48,9%
D.3 Autofinancement de l'investissement	<p>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</p>	5	0	<p>Epargne de gestion : - 52 736 797 FCFA Recettes de fonct.: 173 678 942 FCFA Ratio : -30,4%</p>
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	<p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)</p>	3	3	<p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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	4	Dépenses d'entretien : 12 852 954 FCFA Dépenses de fonct. : 176 415 739 FCFA Ratio 2017 : 7,3% X = 2 Ratio en 2017 : 7,3% Ratio en 2016 : 5,3% Ratio en 2015 : 6,5% Ratio en 2014 : 5,5% Ratio en 2013 : 0,9% Ratio moyen de 5 dernières années : 5,1% Y = 2
	Total	100	65,25	

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

6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIÈRES ANNÉES

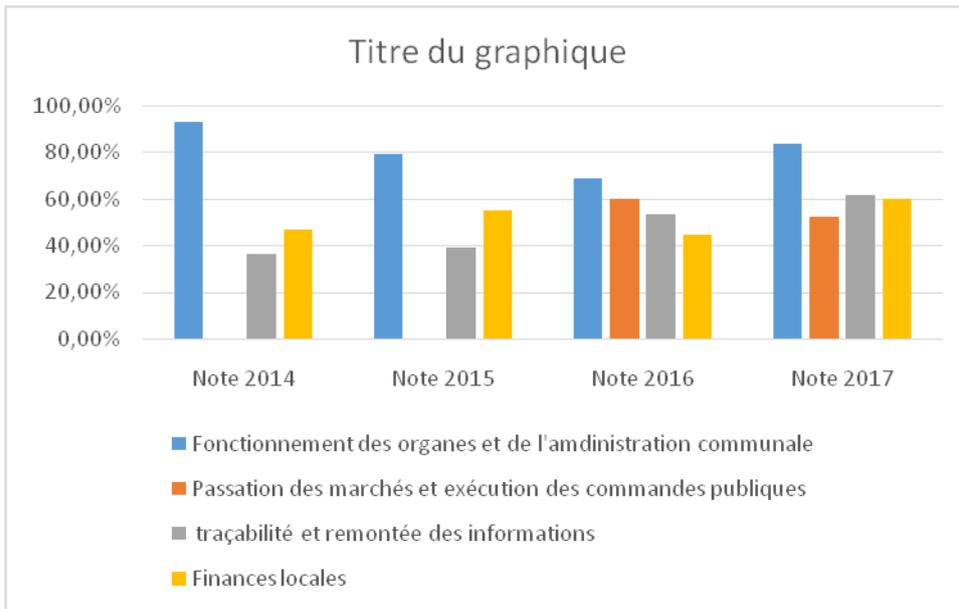
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

Tableau22 : Evolution des notes de performance (par domaine)

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	93,10%	79,31%	68,57%	83,33%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			60,00%	52,00%
traçabilité et remontée des informations	36,36%	38,81%	53,17%	61,67%
Finances locales	46,77%	54,88%	44,40%	60,00%
TOTAL GENERAL	58,75%	57,67%	56,53%	64,25%

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

L'analyse du graphique ci-dessus relatif aux performances permet de remarquer qu'en 2017, la commune de Glazoué a atteint :

- un niveau de performance de 83,33% en ce qui concerne le fonctionnement des organes et de l'administration communale. Ce niveau est en progression par rapport à l'année 2016 (68,57%) et 2015 (79,31%), mais n'a pas atteint le niveau de 2014 qui est de 93,10% ;
- un niveau de performance de 48% en ce qui concerne la passation des marchés et exécution des commandes publiques. Ce niveau atteint se trouve en régression par rapport à l'année 2016 qui est de 60%.

Les tendances en matière de performance de la commune sont haussières par rapport au fonctionnement des organes et de l'administration communale et baissière par rapport à la passation des marchés et exécution des commandes publiques.

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 »)	53	31	63	88
Total normes non remplies (« non »)	24	32	18	10
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	17	20	19	15
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	56,38%	37,35%	63,00%	77,88%

Source : Commissions d'audit

Constat :

En 2017, la commune de Glazoué a présenté un tableau de respect des normes ainsi qu'il suit :

- total normes remplies : 88 ;
- total normes non remplies : 10 ;
- total normes partiellement remplies : 15 ;
- le taux de respect des normes s'est établi à 77,88% en 2017.

La commission fait observer que par rapport aux années antérieures le taux de respect des normes s'est accru de 14,88% points sur 2016 et de 40,53 points sur 2015.

Les normes non remplies et celles partiellement remplies se présentent comme suit :

Non remplies :

- La commune a responsabilisé un comptable matière qualifié (Min. Bac G2 ou G3) ;
- Existence d'un PDC en vigueur ;
- La commune a fait recours à un/des contrôleurs indépendant(s) (commune où le C/ST est seul) ;
- Inexistence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés ;
- Les avis d'Appel d'Offres (échantillon) ont été publiés sur le site SIGMAP ;
- Publication de l'avis d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;
- Le nombre de DAO vendu est justifié par les récépissés de retrait ;
- Le CC a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année ;
- La commune dispose d'un manuel de procédure à jour, réglant les principaux processus ;
- Le RP dispose d'au moins 1 collaborateur qualifié en comptabilité ou finance publique.

Partiellement remplies :

- Les comptes présentent les transferts 2017 de manière détaillée ;
- Les 4 annexes obligatoires du compte administratif existent (état des restes à recouvrer, état des restes à engager par source de fin, état d'exécution des projets d'investissement, dettes de la commune) ;
- Les documents de la comptabilité matières existent (sous d'autres noms éventuellement) ;
- L'inventaire physique est réalisé au moins 1 fois/an ;
- Les projets réalisés au cours de la gestion sont inscrits au PAI/PAD ;
- Les projets réalisés au cours de la gestion sont inscrits au budget ;
- Les montants et localisations des ouvrages sont concordants dans le PAI/PAD et budget ;
- Toutes les réalisations sont éligibles ;
- Les réalisations financées sur FADeC sont bien estampillées ;
- Le PPPM comporte tous les marchés passés, surtout ceux sur financement FADeC ;
- Les délais contractuels sont respectés pour la majorité des marchés ;
- Ces mesures sont conformes aux dispositions du DAO ;
- Les commissions permanentes obligatoires ont élaborés au moins 1 rapport/PV de session ;
- Existence d'au moins 1 collaborateur qualifié du chef de service/organe ;
- Composition de la cellule conforme au décret.

7 RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A-Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits				
1	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour assurer une meilleure organisation et fonctionnement de son service financier	Maire	Total	
2	La PRMP devra prendre les dispositions nécessaires, pour la clôture des travaux de lotissement d'Ayédéro	PRMP	Faible	
3	Le Maire devra, conformément à la lettre ministérielle du MDGL n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 relative au cadrage budgétaire et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux », instruire le C/SAF aux fins de veiller à joindre effectivement les annexes prévues au compte administratif et au budget	Maire	Total	
4	Le Maire devra, conformément à la lettre ministérielle du MDGL n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 relative au cadrage budgétaire et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière		Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux », instruire le C/SAF aux fins de respecter pour le budget et le compte administratif 2018 la nomenclature suivante pour les transferts FADeC			
4	Le Maire devra instruire le C/SAF d'inscrire exactement les prévisions des recettes et des dépenses dans le compte administratif	C/SAF	Total	
5	Le Maire devra instruire le C/SAF à inscrire les ressources de transferts mobilisées sur FADeC et les dépenses effectuées dans le registre auxiliaire du FADeC,		Total	
6	Le Maire devra instruire le C/SAF à tenir, chaque année, le registre auxiliaire FADeC en y faisant retracer les ressources transférées à la commune avec les montants des crédits et les références des BTR		Total	
7	Le Maire, autorité contractante de la commune, devra instruire le C/SAF à l'effet de prendre les dispositions nécessaires afin que le délai de 05 jours ouvrables fixé par le manuel de procédures du FADeC pour les étapes de liquidation et de mandatement des dépenses FADeC soit respecté	Maire	Faible	
6	Le Maire, autorité contractante de la commune, devra instruire le C/SAF à l'effet de veiller à préparer, conformément aux normes et dans les délais, les pièces complètes à joindre aux mandats pour leur paiement à temps	Maire	Total	
8	Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de tenir à jour le		Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	registre des engagements et le registre de mandatements			
9	Instruire les services compétents de la mairie afin qu'il soit apposé le cachet "courrier arrivée" sur les BTR et les lettres de transmission de ces BTR	RP C/SAF	Total	
10	Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de faire ressortir, chaque année, au niveau la situation tant du FADeC non affecté que celle du FADeC affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports en début de période	Maire	Total	
11	Instruire les services compétents de la mairie pour élaborer et transmettre à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune	Maire SG	Total	
12	Le Receveur-Percepteur devra tenir, chaque année, le registre auxiliaire FADeC en y faisant ressortir la situation tant du FADeC non Affecté que celle du FADeC Affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports en début de période	RP	Total	
13	Le RP devra se conformer aux dispositions du manuel de procédures en notifiant les BTR au maire au plus tard un jour (1) jour après leur réception auprès du RF	RP	Total	
14	Le Maire devra instruire le comptable-matière aux fins de la mise en place du registre d'inventaire des immobilisations et de celui d'inventaire des stocks pour une tenue effective au niveau de la commune de la comptabilité matières	Comptable matière	Faible	
15	Le Maire, PRMP devra instruire le secrétaire PRMP à veiller	SPRMP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	au bon archivage des dossiers de marchés sur financement FADeC en s'assurant de la complétude des documents envoyés au S/PRMP y compris les bon de commande.			
16	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour assurer une bonne gestion des ressources humaines et financières de la commune	Maire	Moyen	
B Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC				
17	Le Maire devra instruire le CSPDE, le C/ST et le C/SAF pour qu'à l'avenir tous les projets à réaliser résultant du PDC, soient inscrits au PAI et au budget de la commune	SG	Total	
18	Le Maire devra instruire le C/ST, le C/SAF et le C/SPDE à l'effet d'exécuter diligemment des tâches qui sont les leurs dans la constitution des dossiers techniques et de paiement	SG	Moyen	
19	Faire les prévisions budgétaires sur des bases objectives et ne communiquer aux commissions des données fiables	C/SPDE, C/SAF	Total	
20	Le Maire devra éviter, à l'avenir, d'exécuter, des dépenses inéligibles sur les ressources du FADeC	C/SAF	Total	
21	Le Maire devra instruire le C/ST à veiller à un meilleur suivi des chantiers notamment tenir à jour les registres/cahiers de chantier retraçant de façon régulière les observations/réserves formulées à l'endroit des entrepreneurs et les mentions relatives à la levée desdites réserves	Maire	Total	
22	Le Maire devra instruire le C/ST et le C/SAF aux fins de procéder au marquage des réalisations de la commune	C/SAF	Faible	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	financées ou cofinancées sur les ressources du FADeC non encore immatriculées : le module de 12 boutiques munies de deux cages d'escalier les lampadaires et coffret d'éclairage public			
C Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques				
23	Le Maire, PRMP devra veiller à l'élaboration du PPMP dans le respect des dispositions du code de PMP, notamment en respectant les seuils de passation prévus en regroupant systématiquement dans ledit plan toutes les commandes de même objet au titre d'une même année	C/ST	Total	
24	Le Maire devra transmettre, par écrit, tous les projets de DAO et tous les dossiers de marchés y compris les bons de commandes à la CCMP pour validation	C/SAF	Total	
25	Le maire PRMP devra veiller au respect strict des règles de publicité en matière de passation des marchés, notamment faire publier les avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP et autres canaux appropriés	CCMP	Faible	
26	Le maire PRMP devra veiller au respect strict des règles de publicité en matière de passation des marchés, notamment veiller à respecter également les règles de publicité pour les marchés en dessous du seuil (demande de cotation)		Total	
27	Le Maire PRMP devra instruire le S/PRMP à veiller à justifier la confession d'au moins 08 dossiers par Appel d'Offres	Maire	Moyen	
28	Le Maire PRMP devra instruire le S/PRMP à arrêter	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	systématiquement à l'issue de la réception des offres, et dans un registre/cahier ouvert à cet effet, le point des offres comme suit : nombre total d'offres confectionné, nombre vendu, nombre restant			
29	Veiller au respect strict des procédures de passation des commandes publiques en soumettant les dossiers de commandes à chacune des étapes au contrôle de la CCMP à défaut du comité d'approvisionnement non existant	C/SAF, SPRMP	Total	
30	la secrétaire de la PRMP devra continuellement veiller à la signature des PV d'attribution des marchés	SPRMP	Total	
31	La CCMP devra renforcer la qualité de ses contrôles en vue d'améliorer la pertinence de ses avis	CCMP	Moyen	
32	La cellule de passation des marchés de la commune devra veiller au respect des dispositions de l'article 49 du CMPDSP notamment : respecter les conditions de recours au gré à gré et établir un rapport spécial justificatif avant de passer un marché gré à gré	CPMP	Total	
33	Le Maire PRMP devra respecter et faire respecter les procédures de passation de commandes en dessous du seuil de marché public, notamment : élaborer une demande de cotation pour toutes les commandes en dessous du seuil des marchés y compris celles par bons de commandes.	Maire	Total	
34	La PRMP devra instruire le S/PRMP, le C/SAF et C/ST aux fins de veiller dorénavant à l'enregistrement de tous les marchés avant d'en engager l'exécution et délivrer les	Maire, PRPM CPMP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	ordres de service			
35	Le Maire autorité contractante devra veiller à la régularité de la phase administrative d'exécution des dépenses, notamment instruire le C/ST aux fins de procéder systématiquement à l'établissement d'attachements avant l'introduction de décomptes et factures par les prestataires	Maire	Total	
36	Le Maire autorité contractante devra veiller à la régularité de la phase administrative d'exécution des dépenses, notamment Instruire le C/SAF aux fins de respecter la réglementation en matière de certification des factures en veillant : (i) à la complétude des pièces justificatives notamment les attachements devant soutenir les décomptes et factures à certifier,	Maire	Total	
37	Le Maire autorité contractante devra veiller à la régularité de la phase administrative d'exécution des dépenses, notamment Instruire le C/SAF aux fins de respecter la réglementation en matière de certification des factures en veillant : à la complétude des formules de certification et aux mentions obligatoires		Total	
38	Le Maire devra, à l'avenir, veiller et faire respecter les délais contractuels contenus dans les contrats de marchés en prenant les mesures qui s'imposent en cas de non-respect desdits délais	Maire	Total	
D- Fonctionnement de l'institution communale				
39	Le Maire devra faire fonctionner correctement les différentes commissions conformément aux dispositions	Maire	Faible	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999.			
40	Le maire devra prendre des dispositions pour doter les chefs de services clés de collaborateurs qualifiés dans les domaines d'attribution notamment le service des affaires financières et le service technique	Maire	Faible	
41	Le Maire devra prendre les dispositions et instruire le Secrétaire Général de la mairie à l'effet de coordonner les actions d'élaboration, de validation et de vulgarisation du manuel de procédures administratives et financières	SG	NON	
42	Le Maire PRMP devra prendre les dispositions idoines afin de rendre effective la participation du spécialiste en passation des marchés désigné dans l'arrêté de nomination des membres de la CPMP	SG	Faible	
43	Le Maire PRMP devra instruire le S/PRMP à élaborer des rapports périodiques et un rapport annuel d'activité plus exhaustif sur la situation de passation des marchés avec toutes les statistiques sur la passation des marchés, les incidents, la situation du dépôt des offres	Maire	Total	
44	Le Maire PRMP devra veiller à rendre conforme à la réglementation sur les MP la composition de la cellule de contrôle des MP, notamment : désigner un juriste ou un spécialiste des marchés publics et un ingénieur des travaux publics	Chef de la CCMP	Total	
45	Le Maire PRMP devra veiller à l'élaboration par la CCMP des rapports périodiques et un rapport annuel d'activité sur la situation du contrôle des MP avec toutes les	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	statistiques sur : le nombre total de marchés passés, le nombre dont les dossiers ont été soumis à la CCMP, le nombre de dossiers validés et ceux rejetés, les principales observations faites, les dossiers dont les observations ont été levées et ceux pour lesquels ces observations demeurent, les difficultés et les suggestions/recommandations			
46	Le Maire devra veiller à l'effectivité de la coordination des services communaux par le SG, notamment instruire le SG pour que soit retracé systématiquement dans les PV de réunions pour chaque service, le point des activités écoulées et les tâches prescrites pour la périodique suivante y compris celles relevant de la mise en œuvre des fonds FADeC et lui faciliter l'exercice de son rôle de coordination et de suivi de l'administration en l'impliquant d'avantage dans le traitement de tous les dossiers de la mairie.	SG	Total	
47	Le Maire devra veiller à l'effectivité de la coordination des services communaux par le SG, notamment faciliter au SG l'exercice de son rôle de coordination et de suivi de l'administration en l'impliquant davantage dans le traitement de tous les dossiers de la mairie et surtout ceux relatifs aux affaires financières	Maire	Total	
48	Veiller à faire viser par le SG tous les projets de mandats de paiement en vue d'un premier niveau de contrôle	Maire	Total	
49	Le Maire PRMP devra veiller au suivi effectif de la mise en	Maire SG	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	œuvre des recommandations par les services communaux, notamment : prendre les actes administratifs conséquents pour instruire les principaux responsables de services acteurs de la chaîne de dépenses FADeC (SG/CCMP, C/SAF/SPRMP, C/ST, CSPDL) à engager, chacun en ce qui le concerne, la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC et à rendre compte systématiquement lors des réunions de service ainsi que dans les rapports d'activités			
50	Il est recommandé au responsable CCMP de veiller au suivi effectif de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés et de saisir le Maire sur les difficultés éventuelles		Total	
51	Le Maire devra organiser chaque année, au moins une séance de reddition publique sur la prise en compte des aspirations des populations et de leurs réalisations	Maire	Total	

Source : Rapport d'audit FADeC 2015 et commission d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global² de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 84,53%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 40 recommandations totalement exécutées, soit 75,47% du nombre total de recommandations ;
- 4 moyennement exécutées, soit 7,55% du nombre total de recommandations ;
- 8 faiblement exécutées, soit 15,09% du nombre total de recommandations ;

² Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

- 1 non exécutée, soit 1,89% du nombre total de recommandations.

7.2 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTRÔLE 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 :

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	La PRMP devra prendre les dispositions nécessaires, pour la clôture des travaux de lotissement d'Ayéèdèro	A	PRMP	
2	Le Maire, autorité contractante de la commune, devra instruire le C/SAF à l'effet de prendre les dispositions nécessaires afin que le délai de 05 jours ouvrables fixé par le manuel de procédures du FADeC pour les étapes de liquidation et de mandatement des dépenses FADeC soit respecté	A	C/SAF	
3	Le Maire devra instruire le comptable-matière aux fins de la mise en place du registre d'inventaire des immobilisations et de celui d'inventaire des stocks pour une tenue effective au niveau de la commune de la comptabilité matières	A	C/SAF	
4	Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour former le personnel du service des affaires financières en général et en particulier le chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel à la comptabilité des matières	N	Maire	
5	Le maire devra instruire le C/SAF à l'effet de la transmission à bonne date de l'état d'exécution financière du FADeC chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre conformément au point 6.2et l'annexe 9 du MdP du FADeC.	N	Maire	
	Le maire devra instruire le C/SAF à l'effet de procéder au rejet systématique des dossiers introduits au paiement et dont les pièces ne sont pas au complet.			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
6	Le Maire devra instruire le C/ST et le C/SAF aux fins de procéder au marquage des réalisations de la commune financées ou cofinancées sur les ressources du FADeC non encore immatriculées : le module de 12 boutiques munies de deux cages d'escalier les lampadaires et coffret d'éclairage public	A	C/SAF	
7	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de l'élaboration dans les délais du Plan de Développement Communal (PDC).	N	Maire	
8	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter l'exécution des projets non prévus au PAI.	N	Maire	
9	Le maire devra instruire le chef du service de la planification de la mairie afin qu'il évite l'affectation des ressources du FADeC non affecté à des réalisations inéligibles et au respect strict du MDP FADeC dans le cadre de l'utilisation desdites ressources.	N	Maire	
10	Le maire devra instruire le C/ST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour corriger les cas de malfaçons observées sur les bâtiments réhabilités des EPP de GOME IFADA, de ASSANTE et de L'EM de Zaffé.	N	Maire	
11	Le maire devra instruire le C/ST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour que les ouvrages non réalisés mais prévus aux contrats de marché de réhabilitation des EPP de GOME IFADA, ASSANTE et de L'EM de Zaffé, notamment les crochets de fenêtres et de portes soient réalisés	N	Maire	
12	Le maire devra instruire le C/ST afin que les dispositions soient prises pour corriger les écrits d'authentification sur tous les dalots réalisés sur financement du FADeC non affecté en faisant ressortir effectivement le FADeC non affecté avec précision de l'année.	N	Maire	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
13	Le maire PRMP devra veiller au respect strict des règles de publicité en matière de passation des marchés, notamment faire publier les avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP et autres canaux appropriés	A	CPMP	
14	Le maire devra instruire la SPRMP afin que les AAO et les avis d'attribution provisoire et définitive face l'objet de publication sur le SIGMAP conformément aux dispositions des articles 59, 84 et 90 du CDMDSP.	N	Maire	
15	Le maire devra instruire le SPRMP afin que toutes les dispositions soient prises pour la publication sur SIGMAP dans les délais du PPM c'est -à-dire le 31 janvier au plus tard.			
16	Le maire devra instruire le SPRMP, le C/ST afin en vue du respect des délais des procédures de passation des MP en ce qui concerne notamment délai de 15 jours minimum entre la notification provisoire et la signature du marché et le délai 3 jours maximum pour la notification définitive après approbation conformément aux dispositions du CMPDPS.	N	Maire	
17	Le maire devra instruire le C/ST afin que pour les travaux de réfection, le dossier technique fasse également ressortir les photos de l'état des lieux et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.	N	Maire	
18	Le maire devra prendre toutes les dispositions pour l'application des pénalités aux titulaires des marchés en cas de dépassement des délais contractuels conformément aux dispositions de l'article 125, 141 du CMPDPS.	N	Maire	
19	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de l'élaboration dans les délais du Plan de Développement Communal (PDC).	N	Maire	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
20	Le maire devra prendre des mesures idoines en accord avec le CC pour rendre fonctionnelles les commissions permanentes de sa commune.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
21	Le maire devra prendre des dispositions pour doter les chefs de services clés de collaborateurs qualifiés dans les domaines d'attribution notamment le service des affaires financières et le service technique	A	Maire	
22	Le Maire devra prendre les dispositions et instruire le Secrétaire Général de la mairie à l'effet de coordonner les actions d'élaboration, de validation et de vulgarisation du manuel de procédures administratives et financières	A	SG	
23	Le Maire PRMP devra prendre les dispositions idoines afin de rendre effective la participation du spécialiste en passation des marchés désigné dans l'arrêté de nomination des membres de la CPMP	A	SG	
24	Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer un spécialiste en passation des marchés et un ingénieur des travaux publics comme membres au sein de la CCMP.			
25	Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour former le personnel du service des affaires financières en général et en particulier le chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel à la comptabilité des matières.	N	Maire	
26	est invité à prendre des mesures idoines en accord avec le CC pour rendre fonctionnelles les commissions permanentes de sa commune.	N	Maire	
27	Le maire devra instruire le SG en vue du recrutement du personnel qualifié pour renforcer l'effectif au niveau du Secrétariat Général, du service des affaires financières, du service en charge de la planification, du secrétariat PRMP et du service technique.	N	Maire	
28	Le maire devra instruire le SG en vue des dispositions nécessaires à prendre pour le renforcement des capacités des acteurs de la Chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
29	Le maire devra instruire le SG en vue des dispositions nécessaires à prendre pour le renforcement des capacités des acteurs de la Chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.	N	Maire	
30	Le maire, PRMP devra prendre des dispositions idoines pour rendre dynamique le comité d'approvisionnement afin qu'il puisse produire de rapport d'activités prouvant son niveau de fonctionnalité.	N	Maire	
31	Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer un spécialiste en passation des marchés et un ingénieur des travaux publics comme membres au sein de la CCMP.	N	Maire	

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	La PRMP devra prendre les dispositions nécessaires, pour la clôture des travaux de lotissement d'Ayédèro	A	PRMP	
2	Le Maire, autorité contractante de la commune, devra instruire le C/SAF à l'effet de prendre les dispositions nécessaires afin que le délai de 05 jours ouvrables fixé par le manuel de procédures du FADeC pour les étapes de liquidation et de mandatement des dépenses FADeC soit respecté	A	CSAF	
3	Le Maire devra instruire le comptable-matière aux fins de la mise en place du registre d'inventaire des immobilisations et de celui d'inventaire des stocks pour une tenue effective au niveau de la commune de la comptabilité matières	A	CSAF	
4	Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour former le personnel du service des affaires financières en général et en particulier le chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel à la comptabilité des matières	N	Maire	
5	Le maire devra instruire le CSAF à l'effet de la transmission à bonne date de l'état d'exécution financière du FADeC chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC.	N	Maire	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
13	Le Maire devra instruire le C/ST et le C/SAF aux fins de procéder au marquage des réalisations de la commune financées ou cofinancées sur les ressources du FADeC non encore immatriculées : le module de 12 boutiques munies de deux cages d'escalier les lampadaires et coffret d'éclairage public	A	C/SAF	
14	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de l'élaboration dans les délais du Plan de Développement Communal (PDC)	N	Maire	
15	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour éviter l'exécution des projets non prévus au PAI.	N	Maire	
16	Le maire devra instruire le chef du service de la planification de la mairie afin qu'il évite l'affectation des ressources du FADeC non affecté à des réalisations inéligibles et au respect strict du MDP FADeC dans le cadre de l'utilisation desdites ressources.	N	Maire	
17	Le maire devra instruire le C/ST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour corriger les cas de malfaçons observées sur les bâtiments réhabilités des EPP de GOME IFADA, de ASSANTE et de L'EM de Zaffé.	N	Maire	
18	Le maire devra instruire le CST afin qu'il prenne toutes les dispositions pour que les ouvrages non réalisés mais prévus aux contrats de marché de réhabilitation des EPP de GOME IFADA, ASSANTE et de l'EM de Zaffé, notamment les crochets de fenêtres et de portes soient réalisés	N	Maire	
19	Le maire devra instruire le C/ST afin que les dispositions soient prises pour corriger les écrits d'authentification sur tous les dalots réalisés sur financement du FADeC non affecté en faisant ressortir effectivement le FADeC non affecté avec précision de l'année.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
20	Le maire PRMP devra veiller au respect strict des règles de publicité en matière de passation des marchés, notamment faire publier les avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP et autres canaux appropriés	A	CPMP	
21	Le maire devra instruire la SPRMP afin que les AAO et les avis d'attribution provisoire et définitive face l'objet de publication sur le SIGMAP conformément aux dispositions des articles 59, 84 et 90 du CDMDSP.	N	Maire	
22	Le maire devra instruire le SPRMP, le C/ST afin en vue du respect des délais des procédures de passation des MP en ce qui concerne notamment délai de 15 jours minimum entre la notification provisoire et la signature du marché et le délai 3 jours maximum pour la notification définitive après approbation conformément aux dispositions du CMPDPS.	N	Maire	
23	Le maire devra instruire le C/ST afin que pour les travaux de réfection, le dossier technique fasse également ressortir les photos de l'état des lieux et le descriptif des travaux de réfection à réaliser.	N	Maire	
24	Le maire devra prendre toutes les dispositions pour l'application des pénalités aux titulaires des marchés en cas de dépassement des délais contractuels conformément aux dispositions de l'article 125, 141 du CMPDPS.	N	Maire	
25	Le maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue de l'élaboration dans les délais du Plan de Développement Communal (PDC).	N	Maire	
D	Fonctionnement de l'institution communale			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
26	Le Maire devra faire fonctionner correctement les différentes commissions conformément aux dispositions de la loi n° 97-029 du 15 janvier 1999.	A	Maire	
27	Le maire devra prendre des dispositions pour doter les chefs de services clés de collaborateurs qualifiés dans les domaines d'attribution notamment le service des affaires financières et le service technique	A	Maire	
28	Le Maire devra prendre les dispositions et instruire le Secrétaire Général de la mairie à l'effet de coordonner les actions d'élaboration, de validation et de vulgarisation du manuel de procédures administratives et financières	A	SG	
29	Le Maire PRMP devra prendre les dispositions idoines afin de rendre effective la participation du spécialiste en passation des marchés désigné dans l'arrêté de nomination des membres de la CPMP	A	SG	
30	Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne toutes les dispositions nécessaires pour former le personnel du service des affaires financières en général et en particulier le chef de la Division de l'approvisionnement et du Matériel à la comptabilité des matières.	N	Maire	
31	Le maire est invité à prendre des mesures idoines en accord avec le CC pour rendre fonctionnelles les commissions permanentes de sa commune.	N	Maire	
32	Le maire devra instruire le SG en vue du recrutement du personnel qualifié pour renforcer l'effectif au niveau du Secrétariat Général, du service des affaires financières, du service en charge de la planification, du secrétariat PRMP et du service technique.	N	Maire	
33	Le maire devra instruire le SG en vue des dispositions nécessaires à prendre pour le renforcement des capacités des acteurs de la Chaîne de passation et d'exécution des marchés publics.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
34	Le maire, PRMP devra prendre des dispositions idoines pour rendre dynamique le comité d'approvisionnement afin qu'il puisse produire de rapport d'activités prouvant son niveau de fonctionnalité.	N	Maire	
35	Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer un spécialiste en passation des marchés et un ingénieur des travaux publics comme membres au sein de la CCMP.	N	Maire	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
36	Les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune de Glazoué dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC	N	Min. Sectoriel	
37	La CONAFIL et les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune de Glazoué dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC	N	SP/CONAFIL	
38	Le DGTCP devra veiller au respect par ses services concernés (SCL, RF) des délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC pour la mise à disposition des RP des ressources du FADeC, notamment : veiller à la validation, à l'établissement et à la transmission des BTR ainsi qu'à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP à bonne date.	N	DGTCP	

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
39	Le MDGL devra veiller à ce que toutes les ressources de transferts annoncées aux communes leur soient effectivement transmises.	N	MDGL	
40	Le préfet du département des collines devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue du respect strict du délai de 15 jours maximum prescrit pour l'approbation des marchés conformément aux dispositions du CMPDSP.	N	Préfet/Tutelle	
41	Le DGTCP devra prendre des dispositions pour renforcer l'effectif du personnel de la recette perception de la commune de GLAZOUE en dotant le RP d'un personnel qualifié dans le domaine des finances et comptabilité.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n°25 ci-dessus que les 41 recommandations ont été formulées dont 35 soit 82,35% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et 6 soit 17,44 % adressées aux autorités nationales.

Sur les 28 formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- aucune recommandation n'a été reformulée soit 0% ;
- 9 recommandations sont anciennes et reconduites soit 32,14%.

CONCLUSION

A la lumière de la nature des observations relevées au cours de ses travaux, la commission d'audit conclut à l'existence de quelques insuffisances au niveau tant du fonctionnement communal que des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Ces insuffisances trouvent leur essence dans la non maîtrise des textes qui encadrent la gouvernance au niveau communal.

Sous réserve de la prise en compte des recommandations formulées, la commission estime que la commune de Glazoué donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur

Le Président

Coffi Dotouvi KOKO

Godonou Clément HESSANON

CONCLUSION

A la lumière de la nature des observations relevées au cours de ses travaux, la commission d'audit conclut à l'existence de quelques insuffisances au niveau tant du fonctionnement communal que des procédures de passation et d'exécution des marchés publics. Ces insuffisances trouvent leur essence dans la non maîtrise des textes qui encadrent la gouvernance au niveau communal.

Sous réserve de la prise en compte des recommandations formulées, la commission estime que la commune de Glazoué donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur



Coffi Dotouvi KOKO

Le Président



Godonou Clément HESSANON