

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 KALALE**

**Etabli par Messieurs :**

- DJAGBA Amoussou, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- HESSOU Honorat Jules, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

*Septembre 2018*

**TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>	<b>4</b>
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>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>	<i>7</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>	<i>7</i>
1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs .....</i>	<i>13</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert .....</i>	<i>14</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017 .....</i>	<i>17</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>22</i>
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....</i>	<i>27</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....	31
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>	<i>31</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>32</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>33</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>34</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>35</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>36</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	<i>37</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	<i>38</i>
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC.....</b>	<b>39</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....	39
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....	40
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	41
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	42
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES .....	43
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>43</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....</i>	<i>43</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux .....</i>	<i>43</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite. ....</i>	<i>44</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>46</i>
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>47</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....	48
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>48</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>	<i>49</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>	<i>50</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>52</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>	<i>53</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>54</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>54</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>56</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>	<i>56</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>	<i>57</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>58</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) ..</i>	<i>59</i>
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....	60
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés .....</i>	<i>60</i>
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques .....</i>	<i>60</i>

3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre .....	61
3.2.4	Respect des délais contractuels .....	62
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants .....	63
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....</b>	<b>64</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....	64
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales .....	64
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal .....	65
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	66
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	66
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception .....	68
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail .....	69
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	70
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics .....	72
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	73
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle .....	74
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....	74
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	74
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées .....	76
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	76
4.4.1	Accès à l'information .....	76
4.4.2	Reddition de compte.....	77
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS .....</b>	<b>79</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	79
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....	79
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	79
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	80
5.4.1	Passation des marchés publics .....	80
5.5	REGULARITE DANS L'EXECUTION DES PAIEMENTS .....	82
5.6	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	82
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION .....</b>	<b>83</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	83
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....	89
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....	90
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>92</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	92
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 .....	97
<b>CONCLUSION</b>	<b>.....</b>	<b>103</b>

**Liste des Tableaux :**

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	5
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	9
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....	15
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	18
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	23
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	23
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	25
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE .....	27
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....	29
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	40
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	40
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	41
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	42
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....	47
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	49
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC(SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)....	67
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	68
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	81
TABLEAU 20: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	82
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	83
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	89
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....	90
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	92
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	97

## Liste des sigles

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'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**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>DONNEES</b>
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	3 586 km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	168 882 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	6
	Nombre de quartiers / villages	76
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	Kalalé
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	96 65 90 08
	Email de la commune :	<i>Mairiekal14@gmail.com</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 2159 et 2160/MDGL/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Kalalé au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur DJAGBA Amoussou, Inspecteur des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur HESSOU Honorat Jules, Inspecteur des Affaires Administratives.

### **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<sup>er</sup> 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 Kalalé du 08 au 19 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet des Départements du Borgou le 08 août 2018, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;

- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 17 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Au cours de cette mission, la commission n'a rencontré aucune difficulté majeure.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Kalalé 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	REFERENC E DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	34 704 619	18/05/2017	N°405	25/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	127 597 807	02/02/2017	N°321	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	62 535 769	17/08/2017	N°474	30/07/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	83 381 027	17/08/2017	N°482	31/07/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	62 535 769	31/10/2017	N°571	16/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	24 261 355	21/06/2017	N°421	01/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	12 130 677	21/06/2017	N°429	06/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	12 130 678	13/12/2017	N°603	27/11/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	15 750 000	18/09/2017	N°494	31/08/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	15 750 000	31/10/2017	N°568	16/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	10 500 000	25/08/2017	N°486	21/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	10 500 000	17/11/2017	N°577	30/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	30 000 000	29/06/2017	N°437	13/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	21 211 750	29/06/2017	N°451	21/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	21 211 750	18/09/2017	N°526	13/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	17/08/2017	N°467	19/07/2017
TOTAL FADeC	544 713 701			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	510 009 082			

Source : commune

**Constat :**

Au titre de 2017, il y a deux transferts reçus mais notifiés en 2016, il s'agit des BTR numéro 321 (FADeC non affecté investissement) envoyé le 09 janvier 2017 par le Receveur des Finances et notifié au Maire de Kalalé le 02 février 2017 de montant 127 597 807 FCFA et le n°421 (FADeC non affecté volet agriculture) transmis le 01 juin 2017 et notifié le 21 juin 2017 de montant 24 261 355 FCFA mais concernent l'année 2016.

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

Au cours de la réunion de l'association de développement des communes du Borgou (ADECOB), le Maire aurait été informé par son homologue de N'Dali qu'il recevra un complément de FADeC non affecté investissement du partenaire KFW pour un montant de 52 262 789 FCFA. Il a alors fait intégrer cette somme dans son budget de l'exercice 2017 à travers un collectif budgétaire et actualisé ses documents de planification. Mais le BTR concerné (n°139 du 10 août 2018) n'a été notifié au Maire que le 29 août 2018 (après le passage de la présente commission). Un marché relatif à la fourniture des pièces de rechange de pompes à motricité humaine de montant 29 998 000 FCFA a été même signé le 19 décembre 2017 et approuvé par la tutelle en attendant l'arrivée de ce BTR.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des projets.

**Recommandations :**

La CONAFIL et les acteurs de la chaîne de dépenses devront mettre à bonne date les ressources à la disposition des Communes.

**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)	624 205 804	336 050 372	960 256 176
PSDCC-Communes	5 065 859	-	5 065 859
PMIL	1 232 618	-	1 232 618
FADeC non affecté (DIC)	-	-	-
TOTAL FADeC Non Affecté	630 504 281	336 050 372	966 554 653
FADeC affecté MAEP Investissement	31 028 044	48 522 710	79 550 754

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	29 434 016	21 000 000	50 434 016
FADeC affecté MEMP Investissement	36 789 120	31 500 000	68 289 120
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	67 252 765	-	67 252 765
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	-	-	-
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-	-	-
FADeC affecté MS Investissement	3 880 112	30 000 000	33 880 112
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	2 000 000	-	2 000 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	42 423 500	42 423 500
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-	-	-
FADeC affecté Assainissement (BN)	-	-	-
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-	-	-
TOTAL FADeC Affecté	170 384 057	173 958 710	344 342 767
TOTAL FADeC	800 888 338	510 009 082	1 310 897 420

Source : commune

### **Constat :**

Après vérification des chiffres du tableau avec le C/SAF, la commission a constaté qu'ils sont de mise.

Le report de crédits 2016 sur 2017 est en concordance avec le chiffre communiqué par le C/SAF abstraction faite de PSDCC communautés.

Le total des reports de 2016 sur l'exercice 2017 s'élève à 800 888 338 FCFA et représente 157,19% du montant mis à la disposition de la Commune en 2017 (510 009 082 FCFA). Ce qui est élevé. Cette situation est due, selon le C/SAF et le C/ST, au retard qu'accusent les ressources du FADeC avant de parvenir à la Commune.

Le montant total disponible est de 1 310 897 420 FCFA dont 344 342 767 de FADeC affecté.

### **Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des projets.

## **Recommandations :**

La CONAFIL et les acteurs de la chaîne de dépenses devront mettre à bonne date les ressources à la disposition des Communes.

### **1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles**

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

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

### **Constat :**

Le montant des crédits disponibles pour de nouveaux engagements (crédits non engagés et nouveaux transferts) s'élève à 1 033 389 146 FCFA et concorde avec celui qui figure au registre auxiliaire FADeC. Ce registre comporte tous les marchés conclus en 2017 y compris ceux qui n'ont pas fait l'objet de mandatement.

Le montant total figurant au PPPM s'élève à 758 377 100 FCFA et comprend les fournitures et services non consultants et les travaux (696 377 100 FCFA) ainsi que les prestations intellectuelles (62 000 000 FCFA).

Le montant total des engagements de 2017 enregistrés dans le logiciel GBCO s'élève à 999 052 385 FCFA. Il est donc supérieur à celui qui figure au PPPM parce que la procédure de passation de certains marchés lancée en 2016 n'a abouti qu'en 2017. C'est le cas des travaux de construction de l'hôtel de ville de montant 419 990 878 FCFA dont le contrat a été signé le 26 janvier 2017. C'est aussi le cas des travaux de la réhabilitation d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'EPP de Boa de montant 12 908 992 FCFA signé le 02 février 2017.

Du rapprochement de la liste des marchés passés en 2017 au registre de réception des offres de cette année, il ressort ce qui suit :

- le marché relatif à l'achèvement de caniveaux de montant 13 434 300 FCFA (contrat n°59/012/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 10 mars 2017) passé par la procédure de gré-à-gré ne figure pas au registre de réception des offres ;
- deux marchés allotis d'ouverture de voies et de réalisation de 12 forages ont été jumelés dans le registre de réception des offres.

Ainsi, le nombre de marchés FADeC inscrits au registre de réception des offres s'élève à 21 sur les 24 qui ont été passés en 2017.

Conformément à la liste des marchés actifs en 2017, le montant total engagé en 2017 s'élève à 1 191 078 835 FCFA et est relatif au FADeC non affecté investissements (949 544 937 FCFA) et FADeC affecté (241 533 898 FCFA). Ce

montant ne concorde pas avec celui qui est généré par le logiciel GBCO (999 052 385 FCFA). L'écart qui s'élève à 192 026 450 FCFA s'explique par :

- dix marchés qui sont restés non engagés en 2017 dans le logiciel GBCO ; leurs montants cumulés s'élèvent à 189 086 409 FCFA et concerne les projets numéros 7,13,14,15,16,17,18,19,20 et 23 de la liste des marchés conclus en 2017 ;
- deux projets non soldés au 31/12/2016 qui n'ont pas été mandatés (donc non engagés) en 2017 ; il s'agit de la réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Péonga, de montant 1 740 000 FCFA et des travaux d'implantation et de contrôle de cinq (05) forages positifs dans la commune de Kalalé de montant 1 200 040 FCFA.

**Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des projets.

**Recommandation :**

La CONAFIL et les acteurs de la chaîne de dépenses devront mettre à bonne date les ressources à la disposition des Communes.

**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 de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé et comprend les travaux de: Bâtiment principal et Mémorial, Electricité-Ventilation-Climatisation-Plomberie Sanitaire	59/001/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 26/01/2017	Administration Locale	26/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	419 990 878	419 990 878	146 996 808
Travaux de réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'école primaire publique de Boa, dans l'arrondissement de Péonga,	59/003/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 02/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/02/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	12 908 992	12 908 992	-
Travaux d'achèvement du rechargement et curage des axes maison Ladan-carrefour chef d'arrondissement (CA), carrefour boutique Baba-carrefour Pousse et rue SOUNON MORA à Kalalé centre,	59/004/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 02/02/2017	Hygiène et Assainissement de Base	02/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 930 304	14 930 304	-
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko, dans l'arrondissement de Dèrassi, commune de Kalalé	59/005/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 06/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/02/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 340 000	15 919 000	1 591 900
Travaux de réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin à l'école primaire publique de Basso, dans l'arrondissement de Basso,	59/006/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 06/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/02/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	9 201 881	9 201 881	-
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Gnelkyagou, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/008/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 06/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/02/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 403 400	15 919 000	1 591 900
Travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa : Lot 1 ouverture de vingt (20) Km de voies à Kalalé et Bessassi,	59/013/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Urbanisme et Aménagement	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 824 000	19 824 000	19 824 000
Travaux de construction de six cent (600) mètres	59/014/MC-	Hygiène et	20/09/2017	FADeC non	147 294	147 294	117 835 272

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
linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-Boutique Pousse-Résidence Maire-Résidence Barikissou-route de Nikki,	KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Assainissement de Base		affecté (Investissement)	090	090	
Achat des matériels audio visuels des maisons des jeunes de Bouca, Dèrassi, Dunkassa et Péonga	59/015/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Culture et Loisirs	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 992 240	9 992 240	-
Fourniture de cent cinquante (150) tables bancs, six (06) bureaux d'enseignant, deux (02) bureaux directeur et douze (12) chaises pour les écoles primaires publiques (EPP) de GnelKyagou et de Wonko,	59/016/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 991 400	4 991 400	-
Fourniture de cent (100) tables bancs, pour les écoles primaires publiques (EPP)	59/017/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Enseignements Maternel et Primaire	20/09/2017	PSDCC-Communes	2 980 000	2 980 000	-
Travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa : Lot 2 ouverture de vingt (20) Km de voies à Bouca et Dunkassa,	59/018/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Urbanisme et Aménagement	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 880 000	18 880 000	10 384 000
Travaux de réalisation de douze (12) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot1 : réalisation de six (06) forages équipés de pompe à motricité humaine dans les arrondissements de Basso, Kalalé et Dèrassi	59/022/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Eau	19/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	27 356 530	27 356 530	27 356 530
Travaux de réalisation de douze (12) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot2 : réalisation de six (06) forages équipés de pompe à motricité humaine dans les arrondissements de Bouca, Dunkassa et Péonga	59/023/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Eau	19/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	31 458 800	31 458 800	31 458 800

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 construction de la clôture du centre de santé communal, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/025/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Santé	19/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	29 984 604	29 984 604	29 984 604
Travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Gbessakpérou, dans l'arrondissement de Dunkassa, commune de Kalalé	59/026/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	19/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 971 865	14 971 865	14 971 865
Travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Boa, dans l'arrondissement de Péonga,	59/027/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	19/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 996 063	14 996 063	14 996 063
Réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'école primaire publique de Lou, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/028/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	10 498 586	10 498 586	10 498 586
Réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'école primaire publique de Dunkassa/A, dans l'arrondissement de Dunkassa, commune de Kalalé	59/029/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 998 203	4 998 203	4 998 203
Travaux de réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'école primaire publique de Alafiarou/Dunkassa, dans l'arrondissement de Dunkassa, commune de Kalalé	59/030/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 999 758	4 999 758	4 999 758
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016 : Lot 2 Bouca-Kali (PK 0+000 - PK 27+700)	59/013/MC-KAL/CCPMP du 10/03/2017	Pistes Rurales	10/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	27 934 895	27 934 895	12 417 061
L'achèvement des travaux de construction de caniveaux à Kalalé centre,	59/012/MC-KAL/SG/CCPMP/2017	Hygiène et Assainissement	10/03/2017	FADeC non affecté	13 434 300	13 434 300	1 315 218

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
	du 10/03/2017	de Base		(Investissement)			
Fourniture des pièces de rechange des pompes à motricité humaine,	59/024/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Eau	19/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 998 000	29 998 000	29 998 000
Acquisition de trois cent (300) chaises avec accoudoirs, trois (03) bureaux directeurs et trois (03) tables de présidium au profit des maisons des jeunes et de loisirs de Dunkassa, Péonga et Dèrassi	59/011/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 10/03/2017	Culture et Loisirs	10/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 107 172	10 107 172	-
<b>Total</b>					<b>916 475 961</b>	<b>913 570 561</b>	<b>481 218 568</b>

Source : commune

### 1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits engagés et non mandatés au 31 décembre 2016 s'élève à 277 508 274 FCFA pour vingt et un (21) marchés. Sur ces vingt et un (21), cinq (05) marchés n'ont pas été soldés en 2016. Il s'agit de :

- réalisation des études techniques et le suivi contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville (1 000 000 FCFA) : les travaux ne sont pas encore achevés ;
- réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Péonga, arrondissement de Péonga (1 740 000 FCFA) : c'est un marché PPEA II de 2014 dont le paiement avait été suspendu par le Gouvernement ; les travaux sont achevés ;
- travaux de cinq (05) forages d'exploitation de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé (7 301 490 FCFA) : c'est également un marché PPEA II de 2014 dont le paiement avait été suspendu par le Gouvernement ; les travaux sont en cours ;
- travaux d'implantation et de contrôle de cinq (05) forages positifs dans la commune de Kalalé (1 200 040 FCFA) : ce marché date de 2014 et est également financé par PPEA II dont le paiement avait été suspendu par le Gouvernement ; les travaux sont en cours ;
- travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016 (3 459 236 FCFA) : les travaux sont en cours.

Comme on le constate, pour les marchés liés au PPEAII, les raisons de suspension ne dépendent pas de la commune. Le total des restes à mandater s'élève à 14 707 599 FCFA. Le suivi de construction de l'hôtel de ville qui est un grand chantier s'étend sur plusieurs années. Les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport sont en cours à cause du retard accusé dans la mobilisation des ressources financières.

Il convient de souligner qu'en plus de ces cinq marchés, il reste un reliquat 6 826 FCFA sur le marché achevé relatif aux travaux de réalisation de vingt-quatre (24) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot 2 : réalisation de huit (08) forages équipés de pompe à motricité humaine dont quatre (04) dans l'arrondissement de Bouca et quatre dans l'arrondissement de Dèrassi.

#### **Risque :**

Montant élevé des reports de soldes.

**Recommandation :**

Le RP et le C/SAF devront solder les comptes des entrepreneurs, dont les marchés sont antérieurs à 2017, qui ont achevé leurs travaux.

**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)	624 205 804	336 050 372	960 256 176	944 516 548	98,36%	558 341 088	58,15%	558 341 088	58,15%	15 739 628	386 175 460	401 915 088
PSDCC-Communes	5 065 859	-00	5 065 859	5 028 389	99,26%	5 028 388	99,26%	5 028 388	99,26%	37 470	1	37 471
PMIL	1 232 618	-00	1 232 618	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	1 232 618	-	1 232 618
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>630 504 281</b>	<b>336 050 372</b>	<b>966 554 653</b>	<b>949 544 937</b>	<b>98,24%</b>	<b>563 369 476</b>	<b>58,29%</b>	<b>563 369 476</b>	<b>58,29%</b>	<b>17 009 716</b>	<b>386 175 461</b>	<b>403 185 177</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	31 028 044	48 522 710	79 550 754	29 967 928	37,67%	-	0,00%	-	0,00%	49 582 826	29 967 928	79 550 754
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	29 434 016	21 000 000	50 434 016	22 110 873	43,84%	22 110 873	43,84%	22 110 873	43,84%	28 323 143	-	28 323 143
FADeC affecté MEMP Investissement	36 789 120	31 500 000	68 289 120	57 325 947	83,95%	33 645 600	49,27%	33 645 600	49,27%	10 963 173	23 680 347	34 643 520
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	67 252 765	-00	67 252 765	66 709 140	99,19%	56 467 610	83,96%	56 467 610	83,96%	543 625	10 241 530	10 785 155
FADeC affecté MS Investissement	3 880 112	30 000 000	33 880 112	29 984 604	88,50%	-	0,00%	-	0,00%	3 895 508	29 984 604	33 880 112
FADeC affecté	2 000 000	-00	2 000 000	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	2 000 000	-	2 000 000

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
MS_Projet (PPEA)												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	42 423 500	42 423 500	35 435 406	83,53%	19 559 109	46,10%	19 559 109	46,10%	6 988 094	15 876 297	22 864 391
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	512 500	512 500	-	0,00%	-	0,00%	-	0,00%	512 500	-	512 500
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>170 384 057</b>	<b>173 958 710</b>	<b>344 342 767</b>	<b>241 533 898</b>	<b>70,14%</b>	<b>131 783 192</b>	<b>38,27%</b>	<b>131 783 192</b>	<b>38,27%</b>	<b>102 808 869</b>	<b>109 750 706</b>	<b>212 559 575</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>800 888 338</b>	<b>510 009 082</b>	<b>1 310 897 420</b>	<b>1 191 078 835</b>	<b>90,86%</b>	<b>695 152 668</b>	<b>53,03%</b>	<b>695 152 668</b>	<b>53,03%</b>	<b>119 818 585</b>	<b>495 926 167</b>	<b>615 744 752</b>

Source : commune

**Constat :**

Le taux d'engagement de FADeC non affecté s'élève à 98,24% des crédits disponibles ; son taux de mandatement et paiement est de 58,29%. Le taux d'engagement de FADeC affecté s'élève à 70,14% des crédits disponibles alors que son niveau de mandatement et de paiement est de 38,27%. Aucun montant n'a été engagé sur FADeC non affecté PMIL et sur FADeC affecté MS (PPEA). Ce sont des crédits reportés de 2016 à 2017.

Le niveau d'engagement du total FADeC s'élève à 90,86% des crédits disponibles. Celui de mandatement et paiement est de 53,05%. La faiblesse de ces taux se justifie par le retard dans la mise à la disposition de la commune des ressources financières.

Le taux d'engagement qui est de 90,86% est bon. Par contre, ceux relatifs au mandatement et au paiement qui s'élèvent à 53,03% chacun sont faibles. Les mandatements et paiements n'ont donc pas suivi le même rythme que celui des engagements au cours de l'année 2017. Les raisons justifiant cette situation sont :

- un nombre élevé de marchés signés en fin d'exercice 2017 (les 10 marchés qui n'ont pas été engagés dans le GBCO et qui ont été évoqués ci-dessus au point 1.1.2.1) à cause des retards observés dans la mise en place des crédits et dans la préparation des dossiers d'appel d'offres ;
- les retards accusés par les entrepreneurs pour achever les travaux.

Le montant total des reports de crédits de 2017 sur 2018 s'élève à 615 744 752 FCFA, soit 46,95% des crédits disponibles au début de l'exercice, ce qui est élevé.

**Risques :**

- Non utilisation à bonne date des ressources du FADeC mises à la disposition de la Commune ;
- Retard dans la réalisation des infrastructures.

**Recommandations :**

- La CONAFIL et les acteurs de la chaîne de dépenses devront mettre à bonne date les ressources à la disposition des Communes ;
- Le Maire devra veiller au choix d'entrepreneurs crédibles pouvant exécuter les projets dans les délais impartis.

**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 de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé et comprend les travaux de : Bâtiment principal et Mémorial, Electricité-Ventilation-Climatisation-Plomberie Sanitaire	59/001/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 26/01/2017	Administration Locale	26/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	419 990 878	419 990 878	146 996 808
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/005/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 06/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/02/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 340 000	15 919 000	3 012 900
Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Gnelkyagou, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/008/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 06/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	06/02/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 403 400	15 919 000	3 076 300
Travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa : Lot 1 ouverture de vingt (20) Km de voies à Kalalé et Bessassi, da	59/013/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Urbanisme et Aménagement	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 824 000	19 824 000	19 824 000
Travaux de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-Boutique Pousse-Résidence Maire-Résidence Barikissou-route de Nikki,	59/014/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Hygiène et Assainissement de Base	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	147 294 090	147 294 090	117 835 272
Travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa : Lot 2 ouverture de vingt (20) Km de voies à Bouca et Dunkassa, dans la commune de Kalalé	59/018/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	Urbanisme et Aménagement	20/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 880 000	18 880 000	10 384 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de réalisation de douze (12) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot1 : réalisation de six (06) forages équipés de pompe à motricité humaine dans les arrondissements de Basso, Kalalé et Dèrassi	59/022/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017		19/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	27 356 530	27 356 530	27 356 530
Travaux de réalisation de douze (12) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot2 : réalisation de six (06) forages équipés de pompe à motricité humaine dans les arrondissements de Bouca, Dunkassa et Péonga	59/023/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Eau	19/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	31 458 800	31 458 800	31 458 800
Travaux de construction de la clôture du centre de santé communal, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/025/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Santé	19/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	29 984 604	29 984 604	29 984 604
Travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Gbessakpérou, dans l'arrondissement de Dunkassa,	59/026/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Agriculture/Élevage/Pêche	19/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 971 865	14 971 865	14 971 865
Travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Boa, dans l'arrondissement de Péonga,	59/027/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Agriculture/Élevage/Pêche	19/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	14 996 063	14 996 063	14 996 063
Réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'école primaire publique de Lou, dans l'arrondissement de Kalalé,	59/028/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	10 498 586	10 498 586	10 498 586
Réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'école primaire publique de Dunkassa/A, dans l'arrondissement de Dunkassa,	59/029/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 998 203	4 998 203	4 998 203

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'école primaire publique de Alafiarou/Dunkassa, dans l'arrondissement de Dunkassa,	59/030/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 19/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 999 758	4 999 758	4 999 758
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016 : Lot 2 Bouca-Kali (PK 0+000 - PK 27+700)	59/013/MC-KAL/CCPMP du 10/03/2017	Pistes Rurales	10/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	27 934 895	27 934 895	12 417 061
L'achèvement des travaux de construction de caniveaux à Kalalé centre,	59/012/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 10/03/2017	Hygiène et Assainissement de Base	10/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 434 300	13 434 300	1 315 218
Réalisation des études techniques et le suivi contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville	59/017/MC-KAL/CCPMP/2014 du 23/05/2014	ADMINISTRATI ON LOCALE	23/05/2014	FADeC non affecté (Investissement)	9 994 600	9 994 600	1 000 000
Réalisation du contrôle des travaux de l'AEV de Péonga, arrondissement de Péonga	59/021/MC-KAL/SG/CCPMP-2014 du 07/07/2014	EAU	07/07/2014	FADeC affecté MERMPEDER_P rojet (PPEA)	5 800 000	5 800 000	1 740 000
Travaux de cinq (05) forages d'exploitation de pompe à motricité humaine	59/043/MC-KAL/CCPMP/2014 du 10/12/2014	EAU	10/12/2014	FADeC affecté MERMPEDER_P rojet (PPEA)	21 000 000	21 000 000	7 301 490
Travaux d'implantation et le contrôle de cinq (05) forages positifs	59/048/MC-KAL/CCPMP/2014 du 26/12/2014	EAU	26/12/2014	FADeC affecté MERMPEDER_P rojet (PPEA)	4 000 000	4 000 000	1 200 040

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de réalisation de vingt-quatre (24) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot 2 : réalisation de huit (08) forages équipés de pompe à motricité humaine dont quatre (04) dans l'arrondissement de Bouca et quatre dans l'arrondissement de Dèrassi	59/024/MC-KAL/SG/CCPMP/2016 du 25/05/2016	EAU	25/05/2016	FADeC non affecté (Investissement)	51 636 800	51 636 800	6 826
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO), exercice 2016	59/026/MC-KAL/SG/CCPMP/2016 du 22/08/2016	PISTES RURALES	22/08/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 500 511	7 500 511	3 459 236
Total					921 297 883	918 392 483	468 833 560

Source : commune

**Constat :**

La commission a procédé avec le C/SAF, le C/ST et le C/SPDL à la vérification de l'exhaustivité de la liste des marchés non soldés au 31 décembre 2017 et l'a complétée. Les restes à mandater au 31 décembre 2017 sur tous les marchés s'élèvent à 476 937 655 FCFA. Il convient de souligner que sur cette liste n'apparaît pas le marché relatif à la fourniture des pièces de rechange de pompes à motricité humaine de montant 29 998 000 FCFA dont le BTR n'est pas parvenu à la Commune avant la fin de l'année 2017.

Sur ces 22 marchés non soldés au 31 décembre 2017, 5 ont été signés avant 2017. Pour ces 5 marchés d'avant 2017, le reste à mandater au 31 décembre 2017 est 14 707 592 FCFA.

Comme on le constate, pour les marchés liés au PPEAll, les raisons de suspension ne dépendent pas de la commune. Le total des restes à mandater s'élève à 14 707 599 FCFA. Le suivi de construction de l'hôtel de ville qui est un grand chantier s'étend sur plusieurs années. Les travaux d'entretien courant des infrastructures de transport sont en cours à cause du retard accusé dans la mobilisation des ressources financières.

Il convient de souligner qu'en plus de ces cinq marchés, il reste un reliquat 6 826 FCFA sur le marché achevé relatif aux travaux de réalisation de vingt-quatre (24) forages équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Kalalé, lot 2 : réalisation de huit (08) forages équipés de pompe à motricité humaine dont quatre (04) dans l'arrondissement de Bouca et quatre dans l'arrondissement de Dèrassi.

**Risque :**

Montant élevé des reports de soldes.

**Recommandation :**

Le RP et le C/SAF devront solder les comptes des entrepreneurs, dont les marchés sont antérieurs à 2017, qui ont achevé leurs travaux.

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

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

**Constat :**

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

**Tableau 6:** Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTE S	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	201 823 784	130 140 619	Il s'agit des subventions FADeC fonctionnement
742	Subventions et participations	201 823 784	130 140 619	Il s'agit des subventions FADeC fonctionnement
<b>Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif</b>				

7421	Etat	41 374 662	130 140 619	Il s'agit des subventions FADeC fonctionnement
7428	Autres organismes	160 449 122	-	Il s'agit des subventions qui ne sont pas du FADeC
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	201 823 784	130 140 619	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74	41 374 662	130 140 619	

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

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

N° COMPTE S	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1 161 373 671	436 266 402	Il s'agit de FADeC affecté et non affecté investissement
<b>Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif</b>				
1411	Etat	1 106 602 897	414 573 082	Il s'agit de FADeC affecté et non affecté investissement
1417	Organismes internationaux	54770774	21 693 320	Il s'agit d'un financement de la coopération suisse à travers l'association pour le développement des communes du Borgou. Ce n'est donc pas FADeC
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte	1 161 373 671	436 266 402	

N° COMPTE S	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74	1 106 602 897	414 573 082	

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

Les transferts reçus concernent le fonctionnement 130 140 619 FCFA et l'investissement 414 573 082 FCFA, soit un total de 544 713 701 FCFA. Les autres transferts concernent un financement de la coopération suisse de montant 21 693 320 FCFA relatif à l'investissement dans l'éducation et la santé. Le compte administratif de 2017 est beaucoup plus détaillé que celui de l'année 2016. Les ressources FADeC et les reports de soldes y sont inscrits de manière détaillée.

Dans les annexes figure un tableau précisant le niveau d'exécution des ressources du FADeC (taux de mandatement, d'engagement et de paiement avec les reports de soldes de 2017 à 2018. Ces détails sont décomposés en FADeC non affecté investissement, PSDCC communes et FADeC affecté (santé, eau, agriculture, travaux publics, enseignement maternel et primaire).

Les annexes ne comportent que les ressources relatives au FADeC. Une somme de 160 449 122 FCFA a été prévue au compte 7428 autres organismes en 2017 mais rien n'a été réalisé. De même, la somme de 54 770 774 FCFA a été prévue au compte 1417 organismes internationaux mais c'est 21 693 320 FCFA qui ont été encaissés de la part de la coopération suisse pour l'investissement dans l'éducation et la santé.

La liste des marchés actifs est annexée au compte administratif. L'annexe comprend la situation au 1<sup>er</sup> janvier 2017 mais elle ne contient pas la situation au 31 décembre 2017 ni le montant total du marché TTC. Il n'y a pas :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions.

Il existe en annexe du compte administratif le tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports et sa conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage. Le compte administratif de 2017 n'est pas encore approuvé par le Préfet.

La note de présentation du compte administratif n'a pas été rédigée.

**Risque :**

Difficulté d'avoir dans les documents de la commune des précisions sur les transactions financières.

**Recommandations :**

Le C/SAF devra :

- annexer au compte administratif tous les tableaux exigés par la note de cadrage ;
- rédiger la note de présentation du compte administratif ;
- détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres conformément à la note de cadrage.

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	130 140 619
741	Dotations	
742	Subventions et participations	130 140 619
7421	Etat	130 140 619
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	130 140 619
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	34 704 619
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	95 436 000
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	21 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	31 500 000
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421138	FADeC Ministère en charge des transports	42 423 500
7421139	FADeC Ministère en charge du sport	512 500
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	436 266 402
141	Subvention d'investissement transférable	436 266 402
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	414 573 082
14131	FADeC investissement non affecté	336 050 372
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	336 050 372
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	78 522 710
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	30 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	48 522 710
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	21 693 320
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

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

#### **Norme :**

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

#### **Dates normales FADeC non affecté**

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

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

#### **Dates normales FADeC affecté**

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

#### **Constat :**

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
E1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	19/07/2017	19/07/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>114</b>	<b>49</b>	<b>5</b>
2	Date réception par le RF	31/07/2017	31/07/2017	16/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>18</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	17/08/2017	17/08/2017	25/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>7</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	17/08/2017	17/08/2017	31/10/2017

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	16/08/2017	05/10/2017	22/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>122</b>	<b>92</b>	<b>39</b>

Source : SCL, commune.

Les BTR sont directement transmis au C/SAF par le RP car ils ne prennent pas par le Secrétariat de la Mairie. Ainsi, le C/SAF en décharge une copie qui est retournée au RP comme preuve de transmission. Il est donc impossible à la Mairie de retracer les dates effectives d'arrivée de ces BTR à son niveau sans se référer au RP.

Les dates de mise à disposition des tranches FADeC ont accusé des retards ainsi :

- Le Service des Collectivités Locales (SCL) a accusé du retard dans l'établissement des BTR des trois tranches de FADeC non affecté. Ce retard varie de 5 à 114 jours calendaires ;
- les BTR de FADeC non affecté ont été réceptionnés par le RF après 9 jours ouvrables (pour les deux premières tranches) et 18 jours ouvrables (pour la dernière tranche) au lieu de 5 jours ouvrables ;
- le RP a reçu les BTR transmis par le RF après 13 jours ouvrables (pour les deux premières tranches) et 7 jours ouvrables (pour la dernière tranche) au lieu de 3 jours ;
- le RP a transmis les BTR relatifs au FADeC non affecté investissement 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches le même jour qu'il les a reçus. C'est 4 jours après la date de réception qu'il a transmis la notification de la 3<sup>ème</sup> tranche.

L'approvisionnement du compte bancaire du RP a accusé entre 39 et 122 jours de retard.

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		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	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>104</b>	<b>135</b>	<b>55</b>	<b>140</b>	<b>48</b>	<b>150</b>
2	Date réception par le RF	21/08/2017	30/10/2017	13/06/2017		06/06/2017	27/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>12</b>	<b>non défini</b>	<b>14</b>	<b>36</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	23/08/2017	15/11/2017	27/06/2017		19/06/2017	07/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>non défini</b>	<b>9</b>	<b>8</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/08/2017	17/11/2017	29/06/2017		21/06/2017	13/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>non défini</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/09/2017	01/12/2017	02/10/2017		22/06/2017	17/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>129</b>	<b>94</b>	<b>140</b>	<b>non défini</b>	<b>68</b>	<b>104</b>

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	10/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	12/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>105</b>	<b>152</b>	<b>56</b>	<b>80</b>	<b>66</b>	<b>191</b>
2	Date réception par le RF	31/08/2017	16/10/2017	21/06/2017	13/09/2017	19/07/2017	04/01/2018
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>19</b>	<b>4</b>	<b>17</b>	<b>53</b>	<b>27</b>	<b>23</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	18/09/2017	25/10/2017	27/06/2017	18/09/2017	17/08/2017	09/06/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>21</b>	<b>111</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	18/09/2017	31/10/2017	29/06/2017	18/09/2017	17/08/2017	09/06/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-1</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/10/2017	12/01/2018	30/06/2017	06/10/2017	13/06/2017	08/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>154</b>	<b>124</b>	<b>74</b>	<b>54</b>	<b>61</b>	<b>99</b>

Source : SCL, commune.

Tous les BTR de FADeC affecté ont été élaborés avec retard variant entre 48 et 191 jours calendaires.

Un seul BTR a été transmis au RF dans les délais (4 jours) sur les 11 qui ont été émis. Il s'agit de celui concernant le MEEM (eau). Les délais de transmission des autres ont varié entre 12 et 53 jours ouvrables au lieu de 5 jours selon la norme.

Le RF a respecté le délai de transmission pour deux BTR de FADeC affecté sur un total de 11. Les autres ont été transmis dans un délai variant entre 4 et 111 jours ouvrables au lieu de 3 jours. Celui qui a accusé le plus de retard (111 jours) concerne la deuxième tranche de FADeC affecté sport.

Le RP a notifié au Maire la 1ère et la 2ème tranche du FADeC affecté MEMP deux jours après leur arrivée. Jusqu'au 16/08/18, c'est seulement la 1ère tranche de FADeC affecté santé qui est parvenue au RP au titre de la gestion 2017. Il l'a notifié au Maire deux jours après l'avoir reçu. Les ressources du FADeC affecté MAEP 1ère tranche et 2ème tranche ont été respectivement notifiées au Maire deux et quatre jours après leur arrivée. Quant aux FADeC affecté eau 1ère tranche et 2ème tranche, ils ont été respectivement notifiés au Maire zéro et quatre jours après leur arrivée. S'agissant de FADeC affecté pistes, les 1ère et 2ème tranche ont été notifiées au Maire deux et zéro jour après leur arrivée. Enfin les deux tranches de FADeC affecté sport au titre de la gestion 2017 ont été notifiées le même jour de leur arrivée au Maire.

**Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des projets par la Commune.

**Recommandations :**

- Les acteurs de la chaîne de dépense devront transmettre les ressources à bonne date aux Communes ;
- Le RP devra notifier dans le délai prescrit les BTR au Maire en les faisant passer par son secrétariat.

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

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

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Le RP a fourni à la commission la totalité des BTR relatifs à 2017 et des informations sur leurs montants, leurs natures et leurs sources. Le C/SAF de la Mairie en a fait autant.

**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 :**

Les bordereaux de transmission des mandats sont régulièrement établis par le Maire. Aucun des mandats de l'échantillon n'a fait l'objet de rejet formel (par écrit) par le RP.

La norme est respectée

**Risque :** néant

**Recommandation :** néant

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

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

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Le délai moyen de liquidation et de mandatement s'élève à 3,1 jours et tous les mandats de l'échantillon de la commission ont respecté le délai de 5 jours en vigueur.

La commission a constaté que toutes les factures qui ont été traitées par le C/SAF n'ont pas été déposées au secrétariat de la Mairie par les entrepreneurs. C'est le cas de la facture n°003/bélier BTP/DG-2017 du 23 octobre 2017 de 8 090 732 FCFA qui a accompagné le mandat 179 relatif aux travaux d'achèvement du rechargement et curage des axes maison Ladan-carrefour chef d'arrondissement (CA), carrefour boutique Baba-carrefour Pousse et rue SOUNON MORA.

##### **Risque :**

Difficulté de situer les responsabilités en cas de perte de facture.

##### **Recommandation :**

Le C/SAF devra veiller à ce que toutes les factures prennent par le secrétariat de la Mairie avant de lui parvenir.

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

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Le délai moyen de paiement des factures de l'échantillon de la commission s'élève à 2 jours et celui de chacun des mandats varie entre 0 et 4 jours. Ce qui est inférieur à 11 jours prévus par les textes en vigueur. La norme est respectée.

**Risque :** néant

**Recommandation :** néant

## **Délais totaux des paiements**

### **Norme :**

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

### **Constat :**

La durée moyenne totale de paiement est de 5,1 jours, ce qui est inférieure au délai de 60 jours en vigueur. Celle de chacun des mandats varie entre un et huit jours. La norme est donc respectée.

**Risque :** néant

**Recommandation :** néant

### **1.2.4 Tenue correcte des registres**

### **Norme :**

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

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

### **Constat :**

Le registre auxiliaire FADeC existe mais aucune écriture n'y est encore passée au cours de l'année 2018. La raison évoquée par le C/SAF pour justifier cette situation est que la CONAFIL a mis à sa disposition un nouveau registre qui est déposé au tribunal pour être côté et le parapher.

Le registre FADeC tenu par l'ordonnateur est à la fois manuel et électronique. Celui qui est sorti du logiciel de comptabilité communale GBCO est enliassé, daté et signé.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées dans le registre auxiliaire FADeC. Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants. Il y a aussi les engagements des années antérieurs qui ne sont pas encore soldés. La tenue de ce registre ne permet pas de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période. La situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période y est inscrite.

Chez le RP, le registre auxiliaire FADeC n'est pas non plus à jour au 16 août 2018 (date de passage de la commission) pour les mêmes raisons évoquées par

le C/SAF. Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) y sont retracées. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période de même que la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Méconnaissance des informations sur les transactions financières au niveau de la Commune.

**Recommandations :**

- Le C/SAF devra tenir le registre FADeC de sorte qu'il permette de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ;
- Le Ministre en charge de la décentralisation devra solliciter le concours de son homologue en charge de la Justice afin que des instructions soient données aux Présidents des Tribunaux pour que les registres, déposés par les C/SAF et les RP, soient côtés et paraphés dans les meilleurs délais.

**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 l'arrêté n°59/38/MC-KAL-SG-SAF du 09 janvier 2017, le Maire a responsabilisé l'assistant du Chef du Service des Affaires Financières pour la tenue de la comptabilité matières. Mais cet acte n'a pas été approuvé par le Préfet. L'intéressé est titulaire du CAP aide comptable et du Bac G2. Il tient le sommier des bâtiments et des terrains, un registre de fiches de stocks des fournitures et le livre-journal des matières (fournitures). Il ne tient pas le carnet d'ordre (d'entrée et de sortie) et le relevé d'inventaire.

Le module de gestion des stocks du GBCO n'est pas utilisé parce que le responsable des matières n'a pas reçu la formation pour le faire.

La Commune de Kalalé a procédé à l'inventaire d'une partie de son patrimoine le 24 décembre 2017. Il a uniquement porté sur les biens meubles figurant dans les arrondissements et à la Mairie.

En rapprochant le contenu du PV d'inventaire de celui du registre de patrimoine la commission a constaté quelques différences. A titre d'exemple, il est marqué trois ordinateurs de table sur le PV d'inventaire alors que le registre d'inventaire n'en comporte qu'un seul. Il en est de même pour les ordinateurs portables qui sont au nombre de 7 sur le PV alors que 4 sont inscrits au registre. Le contenu de ce registre n'est donc pas au complet. La plupart des meubles ne sont pas estampillés. L'inventaire annuel de tous les biens n'a pas été réalisé au titre de 2016

La norme est partiellement observée.

**Risque :**

Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières.

**Recommandations :**

- le comptable matières devra tenir tous les livres exigés par la comptabilité matières ;
- le Maire devra faire former le comptable matières pour l'utilisation du module de gestion des stocks du GBCO ;
- le comptable matières devra corriger les écarts entre le contenu du PV d'inventaire de 2017 et de celui du registre de patrimoine ;
- le Maire devra faire estampiller tous les meubles appartenant à la Mairie.

**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 :**

Les versions papiers du collectif budgétaire ne sont pas transmises à la CONAFIL. Il en est de même pour le budget programme et l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC. Toutefois, les versions électroniques de tous ces documents lui ont été transmises. Le bordereau de développement des recettes et des dépenses est régulièrement transmis au Maire par le RP. Il en fait de même pour la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC, la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes. Le maire transmet il à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets.  
La norme est respectée.

**Risque :** néant

**Recommandation :** néant

**1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire**

**Norme :**

*Il est fait obligation au Secrétariat de la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc.  
De même, une copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).*

**Constat :**

Il est ouvert un dossier par opération auprès du S/PRMP mais il ne comporte pas les documents essentiels. Le journal de chantier par exemple n'y figure pas. Les dossiers ne sont pas classés dans des chronos.  
Les documents financiers ne figurent pas dans tous les dossiers de 2016. C'est le cas des travaux de construction du logement de l'infirmière du centre de santé de Zambara de montant 29 985 978 FCFA où il n'y a pas les mandats, les factures et le contrat.  
A partir de l'année 2017, le CST transmet les dossiers au S/PRMP au fur et à mesure de leur exploitation même ceux de l'exercice en cours. Toutefois, ceux des années antérieures à 2017 sont, pour la plupart, toujours dans son bureau. Au niveau du SAF les dossiers ne sont pas systématiquement transmis au SPRMP. Ce dernier en prend copie lorsqu'il en exprime le besoin.

Le mode informatique de conservation des informations est le disque dur externe pour chaque service. Ces disques sont conservés dans chaque service. Les documents budgétaires et comptables ne sont pas conservés dans de bonnes conditions.

**Risque :**

Déperdition d'informations sur les marchés.

**Recommandations :**

- Le S/PRMP devra veiller à ce que les dossiers de marchés comportent les documents essentiels ;
- Le C/ST devra transmettre au S/PRMP les anciens dossiers de marchés ;
- Le Maire devra veiller à ce que les documents soient conservés dans de bonnes conditions.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Les armoires de rangement existent à la Recette-Perception. Le RP ne fait pas copies des mandats et pièces justificatives avant leur acheminement sur la chambre des comptes. Aucun document financier relatif au FADeC n'y est donc rangé.

**Risque :**

Impossibilité de recueillir des informations sur les pièces relatives aux dépenses.

**Recommandation :**

Le RP devra faire et garder copies des mandats et des pièces qui les accompagnent avant de les transmettre à la DGTCP pour la Cour Suprême.

## 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 validité du plan de développement communal de deuxième génération de la Commune de Kalalé est arrivée à expiration en 2016. Suite à son évaluation, les priorités de la Commune qui n'ont pas pu être réalisées ont servi de base pour l'identification des grands axes du plan de travail annuel de 2017. Ce n'est que le 04 avril 2017 que le plan de développement communal de troisième génération a été adopté par le Conseil Communal et approuvé le 23 juin 2017 par le Préfet.

S'agissant de sa complétude, sur les vingt-quatre (24) projets exécutés en 2017, vingt et un (21) sont inscrits dans le plan annuel d'investissement de 2017. Deux projets de 2016 ont été réalisés en 2017. Un troisième projet non prévu au plan annuel d'investissement constitue un marché de 2014 résilié pour défaillance de l'entreprise et, par la suite, l'achèvement des travaux a été effectué à travers un autre marché conclu en 2017.

En ce qui concerne les montants inscrits dans le plan annuel d'investissement et dans le budget, ils sont concordants ou supérieurs sauf dans le cas de la réalisation de l'hôtel de ville où le montant prévu au plan annuel d'investissement s'élève à 328 896 012 FCFA alors que celui du budget correspond au montant du marché qui est de 419 990 878 FCFA.

Selon le Chef du Service de la Planification et du Développement Local, le montant inscrit au plan annuel d'investissement est la part de la subvention disponible pour le compte de l'année 2017.

Quant à la complétude du budget, seulement 17 projets réalisés en 2017 y sont inscrits.

Selon le Chef du Service Administratif et Financier, les projets qui ne sont pas inscrits au budget sont ceux dont les ressources n'étaient pas disponibles au moment de l'élaboration des documents budgétaires. La localisation et les secteurs n'ont pas connu de modification.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Non cohérence entre les documents de planification.

**Recommandation :**

Le C/SPDL et le C/SAF devront veiller à la concordance entre le contenu du budget et du PAI.

**2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC**

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

Administration Locale	1	419 990 878	45,97%
Agriculture/Elevage/Pêche	2	29 967 928	3,28%
Culture et Loisirs	2	20 099 412	2,20%
Eau	3	88 813 330	9,72%
Enseignements Maternel et Primaire	9	82 416 820	9,02%
Hygiène et Assainissement de Base	3	175 658 694	19,23%
Pistes Rurales	1	27 934 895	3,06%
Santé	1	29 984 604	3,28%
Urbanisme et Aménagement	2	38 704 000	4,24%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>913 570 561</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

**Constat :**

- Les cinq premiers secteurs selon le montant dans lesquels la Commune a investi en 2017 sont :
- 1<sup>er</sup> : Administration locale : 45,97% ;
- 2<sup>ème</sup> : Hygiène et assainissement de base : 19,23%
- 3<sup>ème</sup> : Eau : 9,72% ;
- 4<sup>ème</sup> : Enseignement maternel et primaire : 9,02 % ;
- 5<sup>ème</sup> : Urbanisme et aménagement : 4,24%.

Cela veut dire que le secteur de l'administration locale a absorbé près de la moitié des ressources affectées aux investissements dans la Commune.

**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	5	42 607 420	4,66%
Equipement/Acquisition/Fourniture	5	58 068 812	6,36%
Entretien	1	27 934 895	3,06%
Construction et Equipement	2	58 815 330	6,44%
Construction	8	672 509 800	73,61%
Aménagement/Travaux confortatifs	3	53 634 304	5,87%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>913 570 561</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

Le constat fait au niveau des secteurs a inéluctablement eu des répercussions sur la nature des investissements. Ainsi, les principales natures d'investissement de la Commune en 2017 se présentent comme suit :

- construction : 73,61% ;
- construction et équipement : 6,44% ;
- équipement/acquisitions et fournitures : 6,36%
- et aménagement/travaux confortatifs : 5,87% ;
- Réhabilitation/réfection : 4,66%.

Le poids des nouvelles constructions représente près des trois quarts des investissements. Quant aux autres natures de réalisation, elles n'atteignent pas 10%.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	4	16	20	45,45%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	13	7	20	45,45%
Réception définitive	3	1	4	9,09%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>24</b>	<b>44</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

#### **Constat :**

Les réalisations en cours en 2017 comprennent 20 marchés non soldés au 31 décembre 2016 et 24 réalisations dont les marchés ont été conclus en 2017. Sur les vingt (20) marchés non soldés en 2016, trois (03) ont fait l'objet de réception définitive, treize (13) ont été provisoirement réceptionnés et quatre (04) sont toujours en cours d'exécution.

En ce qui concerne les projets objet de marchés conclus en 2017, la situation n'est pas non plus reluisante dans la mesure où sur les vingt-quatre (24) projets engagés, seize (16) sont toujours en cours de réalisation et sept (07) seulement ont été provisoirement réceptionnés. Le seul cas de réception définitive porte sur un marché de fournitures.

S'agissant des dix-sept (17) marchés du PPPM inscrits au budget, huit (08) sont réceptionnés avant la fin de l'année, sept (07) sont en cours et deux (02) ont connu un début de démarrage. La Commune n'a aucune réalisation n'ayant pas connu de démarrage. Il en est de même pour les chantiers en cessation de travaux ou abandonnés.

La norme est respectée.

**Risque** : néant

**Recommandation** : néant

## 2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

### **Norme :**

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

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

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

### **Constat :**

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

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	N E A N T			
	TOTAUX			

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

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

La commission n'a relevé aucune réalisation inéligible parmi les engagements contractés par la Commune au cours de l'exercice 2017.

**Risque** : néant

**Recommandation** : néant

## 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

### 2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

La réalisation de la Commune qui n'a pas été mise en service concerne les matériels audio-visuels acquis au profit des Maisons de Jeunes de Bouca, de Dèrassi, de Dunkassa et de Péonga. Ces équipements d'une valeur de 9 992 240 FCFA qui ont été réceptionnés depuis le 18 décembre 2017 sont toujours entreposés dans les locaux de la Mairie sans permettre aux bénéficiaires d'en faire usage.

Selon le Chef du Service Technique, les lieux de loisirs pour lesquels ils sont destinés ne sont pas encore raccordés au réseau électrique.

En dehors de ce cas, la Commune n'a plus d'autres ouvrages réceptionnés en 2017 qui ne soient pas fonctionnels.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Dégradation des matériels audio-visuels du fait de leur non utilisation.

#### **Recommandation :**

Le Maire devra faire accélérer la procédure de raccordement au réseau électrique des Maisons de Jeunes bénéficiaires des matériels audio-visuels.

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

#### 2.5.2.1 Contrôle des travaux

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Le Chef du Service Technique n'a pas de collaborateurs. Néanmoins, il parvient à assurer le contrôle des travaux étant donné que le nombre de chantiers ouverts dans la Commune n'est pas trop élevé.

Le portefeuille de la Commune ne comporte qu'un seul projet non standard dont le contrôle des travaux a été confié à un bureau d'études et la fréquence

des visites de contrôle est d'au moins une fois par mois ; les rapports concernés existent.

Le suivi/contrôle des autres chantiers est assuré par le Chef du Service Technique. Il convient toutefois de souligner que les rapports de contrôle de chantier ne retracent pas la levée des observations faites à l'occasion des visites antérieures.

Les situations les plus préoccupantes sont néanmoins portées à la connaissance du Maire. Même copies de tous les rapports sont soumises à l'appréciation de l'autorité Communale.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Réalisation d'infrastructures de qualité douteuse.

**Recommandation :**

Le C/ST devra veiller à retracer dans les rapports de suivi/contrôle la levée des observations faites à l'occasion des visites antérieures.

**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 a visité six infrastructures à savoir : deux (02) projets de construction dont un en cours et un réceptionné ; un (01) projet de réhabilitation réceptionné ; deux (02) projets relatifs aux travaux d'aménagement dont un en cours et un réceptionné et un projet de fournitures. Elle a constaté ce qui suit :

- l'hôtel de ville qui comprend les travaux du bâtiment principal et mémorial, électricité, ventilation, climatisation, plomberie sanitaire ; c'est un projet en cours ; en dehors du délai de réalisation qui est largement dépassé, la commission n'a d'autres observations à signaler ;
- le module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin construit à l'Ecole Primaire Publique de Wonko : il s'agit d'une réalisation réceptionnée ; la commission a constaté : l'érosion de la fondation au niveau de la façade principale ; les marches des escaliers ont un niveau anormal ; la finition des fenêtres a été mal faite ; les lambrequins sont mal soignés ; la grille anti effraction est trop espacée pouvant laisser passer les enfants ;

- la réhabilitation du module de trois salles de classes + bureau et magasin construit à l'Ecole Primaire Publique de Lou qui est achevée et réceptionnée ;sur cette réalisation, il a été relevé les malfaçons ci-après :la peinture est entrain de céder par endroits ; la finition des fenêtres est mal faite ; il y a la présence de quelques fissures sur le bâtiment ; la finition de l'enduit au niveau où des claustras ont été fermés à l'arrière du magasin est peu soignée ;
- les travaux d'achèvement du rechargement et de curage de caniveaux sur les axes maison La dan-carrefour chef d'arrondissement (CA), carrefour boutique Baba-carrefour Pousse et rue SOUNON MORA à Kalalé centre : la voie est déjà envahie par les mauvaises herbes à cause de la faiblesse de sa fréquentation ;il a été noté des voyages de sables déposés sur la chaussée par des riverains ;
- le chantier des travaux de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-Boutique Pousse-Résidence Maire-Résidence Barikissou-route de Nikki :à ce niveau, la commission a relevé :le défaut d'amorce de protection qui pourrait entrainer la dégradation précoce du début de la chaussée ;le dénivellement de l'ouvrage de franchissement donnant accès à la chaussée par rapport à la hauteur des caniveaux obligeant la réalisation d'un remblai d'accès sur la chaussée en compromettant le confort escompté de la bande de roulement
- l'achat des matériels audio visuels des Maisons des Jeunes de Bouca, Dèrassi, Dunkassa et Péonga :les équipements concernés ne sont pas encore mis en service.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Des soupçons non négligeables pèsent sur les conditions de réalisation des travaux de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-Boutique Pousse-Résidence Maire-Résidence Barikissou-route de Nikki.

**Recommandation :**

La CONAFIL devra dépêcher un contrôle technique externe sur le chantier de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux.

### **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 :**

Pour les ouvrages achevés et réceptionnés, seuls les équipements audio visuels acquis au profit des Maisons des Jeunes de Bouca, Dèrassi, Dunkassa et Péonga dans la Commune de Kalalé de montant 9 992 240 FCFA n'ont pas été estampillés.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Déperdition ou vol des équipements acquis.

#### **Recommandation :**

Le Maire devra faire estampiller toutes les réalisations faites dans la Commune notamment celles qui sont réalisées sur les ressources du FADeC.

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

Une partie des constats du présent chapitre repose sur des vérifications faites sur un échantillon de six 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*
01	Travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé et comprend les travaux de : Bâtiment principal et Mémorial, Electricité-Ventilation-Climatisation-Plomberie Sanitaire	419 990 878	FADeC NON AFFECTÉ	Appel d'offres restreint	Administration locale	Travaux en cours
02	Travaux de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-Boutique Pousse-Résidence Maire-Résidence Barikissou-route de Nikki	147294090	Non affecté	AOO	Hygiène et assainissement	Constat d'achèvement
03	Achat des matériels audio visuels des maisons des jeunes de Bouca, Dèrassi, Dunkassa et Péonga	9992240	Non affecté	AOO	Culture et loisir	Réception provisoire
04	Travaux d'achèvement du rechargement et curage des axes maison Ladan-carrefour chef d'arrondissement (CA), carrefour boutique Baba-carrefour Pousse et rue SOUNON MORA à Kalalé centre	14930304	Non affecté	Demande de cotation	Hygiène et assainissement	Réception définitive
5	Travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko, dans	17 340 000	Affecté MEMP	Demande de cotation	Enseignement maternel et primaire	Réception provisoire

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	l'arrondissement de dèrassi,					
6	Réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'école primaire publique de Lou, dans l'arrondissement de Kalalé,	10 498 586	Affecté MEMP	Demande de cotaton	Enseignement maternel et primaire	Réception provisoire

\* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné, ....

Source : Commission d'audit

Sur 24 marchés conclus en 2017, six (6) sont échantillonnés. Le taux d'échantillonnage s'élève à 25% ( $6 \times 100 / 24$ ).

### 3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

#### 3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

##### **Norme :**

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

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

##### **Constat :**

Le PPPM a été élaboré le 16 janvier 2017 transmis à la CCMP le 25 mai 2017, validé le 25 mai 2017 et publié le 26 mai 2017. Il a été actualisé le 05 octobre 2017 et transmis le 06 octobre 2017 à la CCMP et publié le même jour. Les preuves de publication de cette dernière version n'existent pas.

Le PPPM a été élaboré conformément au modèle adopté par l'ARMP mais il a été transmis à la CCMP avec retard (cinq mois). Selon le C/ST ce retard est dû au remembrement de la commission de passation des marchés publics intervenu le 27 janvier 2017.

Ce plan comporte tous les marchés exécutés en 2017 sauf 5 qui apparaissent au PPPM de 2016 parce que leurs procédures de passation ont été lancées au cours de cette année. Il s'agit des travaux de réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau magasin aux EPP de Boa, Basso, Wonko et Gnelkyagou et des travaux d'achèvement du rechargement et curage des

axes maison Ladan-carrefour chef d'arrondissement (CA). Il convient de souligner que le projet relatif à l'achèvement des travaux de construction de caniveaux à Kalalé centre qui date de 2014 ne figure pas, non plus, dans le PPM de 2017.

Au total, ce PPPM comporte 43 projets (37 projets de fournitures, travaux et services non consultants et 6 de prestations intellectuelles) dont 18 sont financés par FADeC.

Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Insuffisance de transparence dans la gestion des marchés publics.

**Recommandation :**

Le C/ST devra transmettre les PPPM dans les délais requis à la CCMP.

**3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	1	4,17%
Cotation	10	41,67%
Appel d'Offres Restreint	2	8,33%
Appel d'Offres Ouvert	11	45,83%
<b>Total</b>	<b>24</b>	<b>100,00%</b>

*Source : Commune*

Au titre de 2017, la commune a fait 24 réalisations dont un (1) marché de gré à gré, dix (10) cotations, deux (02) appels (appels d'offres restreints et onze (11) appels d'offres ouverts.

Les seuils de passation de marchés sont respectés dans la plupart des cas sauf pour les projets relatifs à l'initiative de Dogbo. Il s'agit de travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko, dans l'arrondissement de Dèrassi, commune de Kalalé de montant 17 340 000 FCFA < 17 700 000 TTC et travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Gnelkyagou, dans l'arrondissement de Kalalé, commune de Kalalé de montant 17 403 400 FCFA < 17 000 000 TTC. Les montants de ces deux projets retombent sous le seuil quand on enlève la participation communautaire.

Les marchés de réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'école primaire publique de Lou, dans l'arrondissement de Kalalé, commune de Kalalé 10 498 586 FCFA et de réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'école primaire publique de Dunkassa/A, dans l'arrondissement de Dunkassa, commune de Kalalé de montant 4 998 203 FCFA sont de même nature et pouvaient être regroupés et passés par la procédure d'appel d'offres ouvert au lieu de demande de cotation. Il y a donc saucissonnage en vue de rester en dessous du seuil de passation.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Fractionnement de commandes.

**Recommandation :**

Le C/ST devra regrouper les marchés qui sont de même nature afin de procéder à un appel d'offres ouvert au lieu de demandes de cotations.

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

**Norme :**

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

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

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

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

### **Constat :**

Le seul marché qui relève du seuil de compétence de la DNCMP est celui relatif aux travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé de montant 419 990 878 FCFA. C'est un dossier qui remonte à 2015. En effet, un premier appel d'offres a été lancé le 20 mai 2015 et transmis à la DNCMP le 20 juillet 2015 qui a formulé un certain nombre d'observations dont la CCMP a tenu compte. Entre temps, le délai de validité des offres a expiré. La DNCMP a alors demandé la reprise de la procédure. Ce qui a été fait et le nouvel appel d'offres a été lancé le 18 octobre 2016. En son temps, la Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics (DDCMP) a été installée. C'est elle qui a approuvé le nouveau dossier d'appel d'offres, subdivisé en 4 lots, mais après l'examen du contenu du PV d'ouverture et d'analyse des offres de la CPMP, elle a demandé de déclarer les lots 1,2 et 3 infructueux parce que les soumissionnaires ne remplissaient pas les critères de qualification. Elle a alors entériné le dossier de passation des marchés du lot 4 uniquement. Une demande d'autorisation de passation des lots 1,2 et 3 par la procédure de gré-à-gré lui a été alors adressée le 23 décembre 2016. En réponse, la DDCMP a demandé qu'au moins trois entreprises soient consultées. Ce qui a été fait et les trois entreprises ont déposé leurs offres le 06 janvier 2017. La DNCMP a entériné les résultats de cette nouvelle consultation. Après approbation par le Préfet, la remise de site est intervenue le 27 mars 2017. Le 15 mai 2017 l'ARMP a saisi le Maire pour demander des informations sur la procédure de passation de ce marché suite à une dénonciation d'irrégularité dans la procédure par Social Watch Bénin. Le 12 juin 2017, l'ARMP après avoir examiné le dossier s'est déclarée incompétente pour statuer sur la dénonciation. L'Autorité Nationale de lutte contre la corruption (ANLCC) a auditionné les membres de CPMP et a ensuite réclamé le dossier de passation du marché qui se trouve donc à l'ANLCC. Les travaux de ce chantier sont en cours d'exécution.

Les preuves de transmission des DAO et PV d'ouverture existent pour tous les marchés de l'échantillon de la commission. La Commune assimile le rapport d'analyse des offres au PV d'attribution provisoire qui n'est donc pas établi. Les avis fournissant la preuve que la CCMP s'est prononcée sur ces dossiers sont disponibles.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Impossibilité de situer les responsabilités en cas de perte.

**Recommandations :**

- Le Maire devra suivre l'évolution de l'enquête diligentée par l'ANLCC au sujet de l'hôtel de ville afin de vite récupérer les documents qu'ils ont gardés ;
- La CONAFIL devra dépêcher une mission de vérification de la procédure de passation du marché relatif à l'hôtel de ville.

**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 ne sont pas publiés sur le SIGMAP parce que selon le C/ST, la Commune a difficilement accès à l'internet. Ils ont néanmoins été publiés sur les antennes de l'ORTB et dans le journal « La Nation » qui est un journal de couverture nationale.

Il n'y a pas eu de changement de date d'ouverture des plis en ce qui concerne les dossiers de l'échantillon de la commission.

Les soumissionnaires n'ont pas participé à l'ouverture des plis des projets de l'échantillon de la commission, pour des raisons que les responsables de la Mairie ignorent, sauf pour celui relatif aux travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP de Wonko, dans l'arrondissement de Dèrassi. Ils n'ont pas fait des observations pour ce seul cas. Les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit. Les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues. Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés ne sont pas disponibles car les copies de ces lettres qui ont été montrées à la commission n'ont pas été déchargées par eux.

Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été mis en ligne ni publiés sur le site SIGMAP.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Sous information des soumissionnaires et des tiers.

**Recommandations :**

- le C/ST devra publier sur le site SIGMAP et mettre en ligne les avis d'attribution provisoires ;
- le Maire devra faire participer les soumissionnaires aux séances d'ouverture des plis ;
- le C/ST devra veiller au respect des délais de passation de marchés ;
- le Maire devra veiller à ce que les soumissionnaires non retenus déchargent une copie des notifications qui leur sont adressées.

**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 :**

Tous les marchés comportent la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature. Il en est de même pour la source de financement et le type d'appel d'offres.

Aussi, tous les marchés de l'échantillon de la commission comportent-ils le ou les lieux où l'on peut consulter ou acheter le dossier d'appel d'offres, la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres, les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires, le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres.

Seul le marché relatif à la construction de l'hôtel de ville ne comporte pas le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres et les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission. Il n'y a pas eu allotissement dans l'échantillon.

La norme est partiellement respectée

**Risque :**

Rejet du DAO par la Cellule de contrôle des MP.

**Recommandation :**

Le C/ST devra inscrire dans les avis d'Appel d'offres toutes les informations mentionnées dans l'article 54 du CDMDSP.

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

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Le registre spécial de réception des offres est surchargé (avec des blancs par endroit) et il n'est pas toujours arrêté après l'heure limite de dépôt des offres. Il est à jour et est le modèle mis à disposition par l'ARMP.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu et communiqué à la commission par le C/ST. Le nombre de DAO vendus est justifié par les récépissés de retrait. Un reversement des montants encaissés à l'occasion de la vente des DAO se fait périodiquement et le RP délivre chaque fois une quittance globale.

L'original de chaque offre est paraphé par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités.

Il existe un PV d'ouverture pour chaque offre mais il n'y a pas de liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis pour les dossiers de l'échantillon. C'est seulement pour le dossier relatif aux travaux de construction d'un module de trois classes Wonko qu'il y a la liste de présence des membres de la commission et celle des soumissionnaires. Mais les deux listes sont séparées.

En ce qui concerne les deux DAO de l'échantillon, les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres existent effectivement dans les offres des attributaires. Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont valides. Il s'agit de l'attestation fiscale, de l'attestation CNSS, du registre de commerce, et de l'attestation de non faillite. Chacun des deux DAO comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière. La commission n'a relevé aucune insuffisance par rapport à son échantillon au sujet de la conformité et la régularité des PV. Le Maire et le Deuxième Adjoint ont apposé leur signature sur les PV d'ouverture des offres alors que leur nom ne figure pas sur les listes de présence concernées.

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

La norme est partiellement respectée

**Risque :**

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

**Recommandations :**

- le C/ST devra exiger les paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés ;
- le S/PRMP devra arrêter le registre de réception des offres à l'heure limite de dépôt et éviter de le surcharger ;
- le CST devra veiller à avoir dans ses dossiers des copies des quittances normées du Trésor comme preuve de la vente des DAO ;
- le C/ST devra établir une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.

### 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 :**

Un résumé succinct des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ne figurent pas dans les PV d'attribution qui sont signés par le Maire en personne. Toutefois, le nom de l'attributaire est expressément mentionné dans ces rapports.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

#### **Recommandation :**

Le C/ST devra faire un résumé succinct des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet dans les PV d'attribution.

### 3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon de la commission ont été approuvés par l'autorité de tutelle.

La norme est respectée.

**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 MdPFADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).*

**Constat** :

Le délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) n'est pas respecté pour les Travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé où il est de 7 jours.

Le délai entre ouverture des offres et rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours) a été respecté pour tous les marchés.

Le délai entre réception du rapport d'évaluation et transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP est de 14 jours pour le projet relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport de la commune de Kalalé par l'approche participative avec la méthode HIMO, exercice 2016: Lot 2 et celui concernant l'acquisition de trois cent (300) chaises avec accoudoirs, trois (03) bureaux directeurs et trois (03) tables de présidium au profit des maisons des jeunes et loisirs au lieu de 10 jours maximum.

Le délai entre notification provisoire et la signature du marché (Min. 15 jours) n'a pas été respecté pour six sur les 12 marchés conclus par appel d'offres en 2017 pour lesquels ils sont d'une journée.

Le délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) n'a pas été respecté pour l'ensemble des marchés qui ont été passés par la procédure d'appel d'offres ouvert. Il varie entre 6 et 14 jours.

Le délai entre dépôt des offres et notification définitive (Max. 90 jours) n'a pas été respecté pour six marchés pour lesquels il varie entre 104 et 114 jours.

Le Maire a prévenu par écrit les soumissionnaires sur le report des dates d'ouverture des offres sauf pour les marchés suivants :

- travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Gbessakpéro, dans l'arrondissement de Dunkassa : date de dépôt des offres : 10 décembre 2017 ; date d'ouverture des offres : 13 décembre 2017 ;
- travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Boa, dans l'arrondissement de Péonga, commune de Kalalé : date de dépôt des offres : 10 décembre 2017 ; date d'ouverture des offres : 13 décembre 2017.

En outre, les soumissionnaires n'ont pas été prévenus par écrit du report des dates de dépôt des offres pour le marché relatif à la fourniture des pièces de rechange des pompes à motricité humaine dont les offres ont été déposées le 27 novembre 2017 au lieu du 24 novembre 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

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

**Recommandations :**

- Le C/ST devra veiller au respect des délais de procédures de passation de marchés publics ;
- Le Maire devra toujours prévenir par écrit les soumissionnaires sur le report des dates de dépôt ou d'ouverture des offres.

**3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

La DNCMP a autorisé le marché relatif à l'achèvement de caniveaux de montant 13 434 300 FCFA (contrat n°59/012/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 10 mars 2017), passé par la procédure de gré-à-gré, a été autorisé par la DNCMP.

La norme est respectée.

**Risque** : néant

**Recommandation** : néant

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

**Norme** :

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

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

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

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

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

**Constat** :

Le recours à la consultation n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés. Néanmoins, les travaux de réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'Ecole Primaire Publique de Lou, de montant 10 498 586 FCFA et de réhabilitation d'un module d'une (01) salle de classe à l'Ecole Primaire Publique de Dunkassa/Ade montant 4 998 203 FCFA qui ont été lancés au cours de la même période, sont de même nature et aurait pu être regroupés et faire l'objet d'un appel d'offres ouvert.

Les marchés en dessous du seuil de passation ont été passés selon la procédure de la demande de cotation. Ceux d'entre eux qui sont relatifs aux marchés de travaux comportent un dossier technique.

La norme est partiellement respectée.

**Risque** :

Fractionnement de commandes.

**Recommandation :**

Le C/ST devra veiller au regroupement des marchés de même nature afin de les passer par la procédure d'appel d'offres ouvert.

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

**3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

Tous les contrats de l'échantillon de la commission ont été enregistrés au service des impôts. L'enregistrement du contrat relatif aux travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko, intervenu le 19/04/17, est postérieur à la mise en exécution du marché qui a eu lieu le 06/04/17. Il en est de même pour celui relatif à la réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP de Lou qui a été enregistré le 29 janvier 2017 alors que les travaux ont démarré le 15 janvier 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Non validité du contrat.

**Recommandation :**

Le C/ST devra veiller à ce que les contrats soient enregistrés avant leur mise en exécution.

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

**Norme :**

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

*Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la*

mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de ... imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

**Constat :**

Les liasses de justification sont présentes chez l'ordonnateur et comportent les pièces nécessaires. Les services sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, les PV de remise de site, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent. Le C/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements. Les mandats sont transmis au RP par bordereau.

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 :**

Le seul ouvrage non standard de l'échantillon de la commission est la construction de l'hôtel de ville qui est en cours pour lequel la mairie a fait recours à un maître d'œuvre.

Pour les autres chantiers, le Service Technique a assuré la conception et les dossiers techniques sont disponibles.

Le seul dossier de l'échantillon qui porte sur une réfection est celui relatif à la réhabilitation d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP de Lou de montant 10 498 586 FCFA. Il a fait l'objet d'un dossier

technique adapté qui présente l'état des lieux et le descriptif des travaux de réfection à réaliser. Les photos sont annexées au dossier.

La norme est respectée.

**Risque** : néant

**Recommandation** : néant

### 3.2.4 Respect des délais contractuels

**Norme** :

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

**Constat** :

Les marchés suivants ont connu des retards :

- travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa: Lot 1 ouverture de vingt (20) Km de voies à Kalalé et Bessassi, dans la commune de Kalalé ; 4,3 mois ;
- travaux d'ouverture de quarante (40) km de voies à Kalalé, Bouca, Bessassi et Dunkassa: Lot 2 ouverture de vingt (20) Km de voies à Bouca et Dunkassa, dans la commune de Kalalé ; 3,3 mois ;
- travaux de construction de la clôture du centre de santé communal, dans l'arrondissement de Kalalé, commune de Kalalé ; 2,2 mois ;
- travaux de construction d'un magasin d'intrant agricole à Boa, dans l'arrondissement de Péonga, commune de Kalalé ; 2,2 mois.

La durée moyenne de retard accusé par les entrepreneurs dans l'exécution des travaux s'élève à 2,4 mois pour les travaux achevés et 3,18 mois pour ceux qui sont en cours au 17 août 2018. Cinq marchés achevés ont accusé de retard variant entre 0,20 et 4,30 mois. A la même date, 4 projets en cours d'exécution ont déjà accusé de retard évoluant entre 0,93 et 5,27 mois. Au total, 09 marchés sur 12 n'ont pas respecté le délai contractuel. Le C/ST n'a avancé aucune raison valable pour justifier ces retards. Des lettres de mise en demeure ont été adressées aux intéressés.

La norme n'est pas respectée.

**Risque** :

Non mise à disposition de la population, dans les délais impartis, des infrastructures à réaliser.

**Recommandation** :

Le Maire devra veiller au respect des délais d'exécution des travaux.

### 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 :**

Le seul marché de l'échantillon de la commission qui a un avenant est celui relatif aux travaux de construction d'un module de trois (03) salles de classes avec bureau magasin à l'EPP Wonko. Il s'agit d'un avenant qui porte sur la prorogation du délai contractuel. Il est donc sans incidence financière mais le dossier n'a pas été transmis à la DNCMP pour recueillir son autorisation préalable.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Nullité de l'avenant au marché.

**Recommandation :**

Le Maire devra soumettre tout avenant à l'autorisation préalable de la DNCMP.

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

**Norme :**

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

**Constat :**

Les trois (03) commissions permanentes exigées par les textes en vigueur ont été créées par l'arrêté n°59/012/MC-KAL du 25 avril 2016.

La Commission des Affaires Economiques et Financières a tenu deux sessions appuyées par des rapports. Elle a aussi organisé des séances avec les membres de l'Union Communale des Petits Ruminants (UCOPER) et une réunion de sensibilisation des populations sur la mobilisation des ressources dans le cadre de la vaccination et deux réunions de sensibilisation des Zémidjan.

La Commission des Affaires Domaniales et Environnementales a produit cinq (05) rapports relatifs au règlement à l'amiable de conflits domaniaux qui ne sont pas en réalité des rapports de session, elle n'a donc pas tenu de session qui pourrait justifier son fonctionnement.

La Commission des Affaires Sociales et Culturelles a produit cinq (05) rapports qui ont porté sur les questions suivantes :

- les dispositions à prendre pour éviter tout paiement de dot après le divorce ;
- le recensement des danses en voie de disparition dans le Borgou-Alibori ;
- les mesures à prendre pour la sauvegarde et la valorisation du patrimoine culturel de la Commune de Kalalé ;
- et la lutte contre le trafic d'enfants en direction du Nigéria.

S'agissant de la mention des présents et absents, les noms des absents figurent dans les rapports. Quant aux présents, leurs noms sont consignés sur la liste de présence annexée au rapport.

Les rapports des Commissions Permanentes n'étaient pas discutés et adoptés par le Conseil Communal. Ce n'est qu'à partir de l'année 2018 que les travaux des dites commissions ont commencé par être soumis à l'examen du Conseil Communal.

Les moyens sont prévus au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes et c'est seulement les Présidents desdites commissions qui perçoivent les perdiems après la vérification par le Receveur-Percepteur du service fait.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Décisions peu éclairées du Conseil Communal.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire les Présidents des Commissions Permanentes aux fins de déposer les rapports de leurs travaux pour permettre au Secrétaire Général de les soumettre à la délibération du Conseil Communal.

**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 :**

Il n'existe pas de comptes rendus du Maire au Conseil Communal sur ses activités à travers un rapport écrit. Toutefois, un point des activités du Maire est présenté à chaque session du Conseil Communal par le chargé de communication. Cette pratique n'est pas conforme à l'exigence réglementaire qui dispose que : « 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 ».

Le compte rendu du Maire n'intègre pas le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

Il est inscrit à l'ordre du jour des sessions du Conseil Communal un point sur le compte rendu des activités du Maire menées entre deux sessions.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Gestion opaque et solitaire, méfiance des membres de l'organe délibérant qui ne pourront pas exercer un contrôle sur l'exécutif et le Maire.

**Recommandation :**

Le Maire devra rendre compte de ses actes à chacune des sessions ordinaires par un rapport écrit.

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

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

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	MAMADOU Moumouni	CHABI G. Zakari	CHABI SIDI W. Azédine	KORA Moussa	OUOROU KOTO ChabiSarè	MAMADOU Moumouni
Nbre d'années d'expériences générales	A pris service le 1 <sup>er</sup> mars 2007. 10 ans au 31/12/17	A pris service le 16/08/05. 12 ans	A pris service le 04/08/14. 3 ans	A pris service le 01/07/04. 13 ans	A pris service le 04/08/14. 3 ans	A pris service le 1 <sup>er</sup> mars 2007. 10 ans au 31/12/17
Nbre d'années d'expérience sur le poste	Au poste de SG depuis 2007. 10 ans	12 ans recruté C/SAF	Nommé le 05 mars 17. 9 mois	13 recruté C/SDLP	Au poste depuis le 24/11/15. 2 ans	Au poste depuis le 24/11/15. 2 ans
Catégorie (actuelle)	A3-4	B3-7	B3-2	C3-7	B3-2	A1-2
Domaine d'études / Diplôme	Droit privé (Maitrise)	Gestion (comptabilité) BAC G2	Bac F4 et DTI en génie civil	Géographie BEPC	BAC-G2 gestion comptabilité	Droit privé (Maitrise)
Formations complémentaires <sup>1</sup>	Master en Administration locale et développement durable à l'Université de Parakou	Finances et Fiscalité locale	En train de faire la licence professionnelle en Génie civil	Licence en géographie option planification régionale et aménagement du territoire ; Cycle 2 CEFAL option planification et développement local	Néant	Master en Administration locale et développement durable à l'Université de Parakou
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	Néant	1	Néant	1	2	4
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du responsable	Néant	Le collaborateur est titulaire du BAC G2	Néant	Licence en sociologie	1	4
OBSERVATIONS						

*Source : Commune*

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

**Constat :**

Les profils de ces responsables sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné sauf le chef service planification qui évolue dans la catégorie C ce qui n'est pas conforme aux textes en vigueur qui exigent que le Chef Service de Planification soit de la catégorie A ou B.

Le Service Technique a connu un changement à sa tête. En effet, Monsieur OUROU BATA M. Toukourou a été remplacé par Monsieur CHABI SIDI W. Azédine le 05 mars 2017.

Il n'y a pas de postes instables du fait de changements fréquents des titulaires (plus d'une fois dans l'année ou au cours des trois dernières années).

Le secrétaire général et le Service Technique n'ont pas de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution du service.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Inadéquation profil/emploi qui pourrait compromettre le fonctionnement du Service de la Planification et du Développement Local ;
- surcharge dans l'exécution des travaux.

**Recommandation :**

Le Maire devra :

- nommer un agent de la catégorie A ou B au poste de Chef du Service de la Planification et du Développement Local ;
- faire assister le SG et le service technique de collaborateurs qualifiés.

**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	HOUNON G. Xénophon	AKOMEDI Vincent	HOUNON G. Xénophon
Nombre d'années d'expériences générales	A pris service le 29/09/09. 8 ans	A pris service à la Mairie en 2014. 3 ans	A pris service le 29/09/09. 8 ans

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nbre d'années d'expérience sur le poste	20/10/16 ; un an	2 ans	20/10/16 ; un an
Catégorie (actuelle)	B1-4	B3-1	B1-4
Domaine d'études	BTS comptabilité Gestion	Bac D	BTS comptabilité Gestion
Formations complémentaires	Maitrise en sciences économiques option Management des organisations ; master 1 en finances comptabilité.	Maitrise en Finances et comptabilité	Maitrise en sciences économiques option Management des organisations ; master 1 en finances comptabilité.
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	4	1	1
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du RP	3	0	1
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

**Constat :**

Le Receveur-Percepteur appartient au corps des contrôleurs du Trésor, il répond donc au profil exigé pour occuper le poste. Il dispose de collaborateurs qualifiés en comptabilité publique ou en finance.

La norme est respectée.

**Risque :** néant.

**Recommandations :** néant.

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

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

**Constat :**

La Mairie de Kalalé ne dispose pas de manuel de procédures en 2017.

**Risques :**

- Errements à l'occasion de l'exécution des tâches assignées aux services communaux pour défaut de référentiel ;
- Conflit d'attribution.

**Recommandation :**

Le Maire devra doter les services communaux d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques.

**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 MdPFADeC).*

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

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

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La Personne Responsable des Marchés Publics a été nommée par l'arrêté n°59/05/MC-KAL-SG du 05 mars 2017 et c'est le Maire lui-même qui joue ce rôle. Elle est assistée par la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et le Secrétariat des Marchés Publics (SMP).

La Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) a été créée par l'arrêté n°59/021/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 et le Secrétariat des Marchés Publics (SMP), quant à lui, a été créé par l'arrêté n° 59/019/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015.

Il n'existe pas un juriste (niveau maîtrise minimum) ou un spécialiste en passation des Marchés Publics dans la Commune pour animer le Secrétariat des Marchés Publics et la Commission de Passation des Marchés Publics. C'est le Chef du Service Technique qui fait office de spécialiste des Marchés Publics au sein de cette Commission.

S'agissant du Secrétariat des Marchés Publics, ses membres qui sont au nombre de trois (03), sont nommés par l'arrêté n° 59/020/MC-KAL-SG du 24 novembre 2015 sans en désigner un responsable. C'est Monsieur OUOROU KOTO ChabiSarè qui joue de fait le rôle de Chef du Secrétariat des Marchés Publics. L'intéressé est titulaire du bac G2 (gestion, comptabilité).

Au cours de l'année 2017, la Personne Responsable des Marchés Publics n'a produit qu'un seul rapport. Il s'agit du rapport annuel d'activités en date du 27 décembre 2017 qui ne renseigne pas sur les principales étapes de passation de marchés.

Le Secrétariat des Marchés Publics tient le registre spécial de réception des offres, mais le fichier des marchés n'est pas tenu. Il a produit deux rapports semestriels au cours de l'année 2017 pour prouver sa fonctionnalité. Ces rapports retracent l'ensemble des activités qu'il a menées au cours du semestre. Il n'existe pas un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation. Toutefois une cellule d'inspection et de réception des fournitures des équipements et des ouvrages communaux a été créée par l'arrêté n°59/026/MC-KAL-SG-ST du 24 novembre 2015 qui réceptionne les commandes, toutes catégories confondues, de la Commune.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Négligence ou insuffisance de rigueur dans l'appréciation des dossiers de marché/Nullité des dossiers/Procès inutiles.

**Recommandations :**

- Le Maire devra doter la Commission de Passation des Marchés Publics et le S/PRMP des compétences requises pour leur animation notamment le spécialiste des marchés publics ou le juriste.
- Le Maire devra désigner un Chef du Secrétariat et l'instruire à l'effet de créer et tenir à jour le fichier des marchés publics.

**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 Cellule de Contrôle des Marchés Publics a été créée par l'arrêté n°59/023/MC-KAL-SG-ST du 24 novembre 2015. Les membres de cet organe ont été nommés par l'arrêté n°59/024/MC-KAL-SG-ST du 24 novembre 2015. Ils sont au nombre de cinq (05) dont un chef de cellule ; un juriste un ingénieur des travaux publics ; le Chef service technique et celui de la planification y font office de cadres de la catégorie A, échelle 1 alors qu'ils n'ont pas le profil. La CCMP n'est donc pas conforme.

Le Chef du Service des Affaires Financières fait office de juriste dans la cellule mais il est en année de licence en droit. Le Chef du Service Technique qui aurait pu jouer le rôle de spécialiste des marchés publics n'a été nommé à son poste qu'en novembre 2017.

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics a produit cinq (05) rapports dont quatre (04) trimestriels et un (01) annuel. En dehors de cela, elle donne un avis sur chacun des dossiers de marchés qui sont soumis à son appréciation. Les rapports trimestriels présentent le nombre de dossiers étudiés, les principales observations faites, les difficultés rencontrées et les approches de solution. Ils ne font pas le point de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

Examen superficiel des dossiers de marchés soumis à l'avis de la Cellule de Contrôle/Manque de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles relatives à la passation des marchés publics.

**Recommandations :**

- Le Maire devra conformer la composition de la Cellule de Contrôle au profil requis par les normes ;
- Le Chef de la CCMP devra retracer dans ses rapports d'activités le point du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles antérieurs relatives à la passation des Marchés Publics.

**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 :**

Dans le cadre de la coordination des services communaux, le Secrétaire Général a tenu avec les chefs de service trente-huit (38) réunions sanctionnées par des comptes rendus. La fréquence de ces rencontres est d'environ trois (03) fois par mois. Tous les mois ont connu de réunions.

Les comptes rendus produits ne retracent pas les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution.

Le Secrétaire Général coordonne les activités des services. Il appose son paraphe sur les mandats et les factures mais il ne paraphe pas les contrats. Tous les actes domaniaux prennent par lui. Le Secrétaire Général est membre de la commission budgétaire.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

Défaut de suivi de l'exécution des tâches prescrites aux service/Erreur sur les marchés qui échappent au paraphe du Secrétaire Général.

**Recommandations :**

- Le Secrétaire Général devra retracer les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution dans les comptes rendus des réunions de coordination ;
- Le Maire devra veiller à faire parapher tous les dossiers y compris les marchés par le Secrétaire Général avant d'y apposer sa signature.

**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 :**

Une copie des délibérations du Conseil Communal est envoyée à l'autorité de tutelle pour approbation.

La norme est respectée

**Risque :** néant.

**Recommandation :** néant.

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

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

**Bonne pratique :**

*La mise en œuvre au sein de l'administration d'un mécanisme de suivi constitue une dimension non négligeable du système de contrôle interne. Dans le contexte des audits et contrôles FADeC, il est attendu en termes de pratique, que la commune s'inscrive dans une*

*dynamique d'appropriation des résultats des audits/contrôles et d'une mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.*

**Constat :**

Le rapport d'audit FADeC 2016 a été transmis en cinq (05) exemplaires à la Commune par la CONAFIL. Son contenu n'a pas été discuté au cours des réunions de CODIR. La Commune dispose néanmoins d'un plan de mise en œuvre des recommandations qui est connu de chaque service concerné. En ce qui concerne la lisibilité des activités des services concernés par rapport à ce plan, il est fait mention devant chaque recommandation les services ou les responsables de sa mise en œuvre et la périodicité est définie.

Quatre des recommandations qui ont été formulées concernent les marchés publics.

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics s'est chargée du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics à travers le point focal FADeC qui en est membre.

Les activités de suivi effectivement mises en œuvre par cet organe s'aperçoivent à travers l'élaboration de la feuille de route et sa mise à disposition des acteurs, la production de données relatives à l'amélioration de la passation des marchés publics, l'accélération de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres. Les rapports d'activités de la CCMP ne retracent pas ces activités, y compris les progrès notés.

La Commune n'a pas fait l'objet de contrôle technique externe en 2017. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Difficulté de mise en œuvre des recommandations des audits dans des délais raisonnables.

**Recommandations :**

- Le SG devra discuter au cours des réunions de CODIR du contenu des rapports d'audit ;
- la CCMP devra se charger du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ; le Chef de la CCMP devra veiller à ce que ses rapports d'activités retracent les activités de la CCMP y compris les progrès notés.

#### 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 principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles et constatés par les auditeurs sont :

- le Maire a initié un atelier de renforcement des capacités des acteurs impliqués dans la chaîne de passation des marchés publics.  
L'accélération de l'élaboration des dossiers d'appel d'offres a été constatée. La mise en place de la comptabilité matières, la création du guichet unique pour améliorer les recettes propres sont visibles ;
- la prise de conscience et une meilleure implication de l'ensemble des acteurs dans la mise en œuvre des recommandations ont été notées comme progrès durable.

La recommandation relative à la mise à disposition d'un local pour la comptabilité matières et celle relative à l'application des pénalités en cas de retard ont posé des difficultés. Pour la première, c'est parce qu'il y a insuffisance de locaux. Pour la deuxième, c'est l'absence de justification pour apprécier les cas de suspension des travaux par les entrepreneurs.

Aucune initiative n'a été notée par la Commune en ce qui concerne la recommandation relative à la comptabilité matières. En ce qui concerne l'application des pénalités, les attachements se font suite à une visite de chantier par la cellule chargée de l'inspection et de la réception des fournitures des équipements et des ouvrages communaux.

La mairie n'a pas fait l'objet d'un contrôle technique externe.

#### 4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

##### 4.4.1 Accès à l'information

##### **Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Il n'existe pas un tableau d'affichage adéquat. Toutefois, les affiches sont apposées sur un tableau de fortune qui est accessible au public à tout moment et comporte au moins le relevé des décisions de la dernière session du Conseil Communal.

Il existe un Service d'Information et de Documentation qui n'est pas logé dans une salle adéquate (étroite ne permettant pas au public de consulter les documents sur place). C'est cette même salle qui tient lieu de salle de documentation.

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle sont disponibles à la salle de documentation de la Commune pour consultation par le public. Il en est de même pour le plan annuel d'investissement, le plan de développement communal approuvé et autres plans d'actions.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Mise en péril de l'information communale.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre toutes les dispositions pour restaurer l'information communale en dotant la Mairie d'un tableau d'affichage adéquat et le Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation de salle adéquate et équipée en mobilier et en personnel qualifié.

**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 trois (03) séances de reddition publique de compte au cours de l'année 2017. La première du 16 au 18 janvier 2017 dans chaque arrondissement (6 au total) et concerne la gestion de 2016 et les prévisions de 2017. La deuxième a eu lieu les 22 et 23 septembre 2017 dans les arrondissements de Dèrassi et de Bouca et concerne la gestion des ouvrages

hydrauliques. La dernière s'est déroulée le 21 décembre 2017 à Kalalé centre et a porté sur la mobilisation des ressources propres. Tout cela avec les différents participants (SDE, population, OSC,...), les services déconcentrés etc. Les PV font ressortir les engagements du Maire mais ils ne sont pas résumés à la fin de chaque rapport.

Les invitations ont été largement diffusées à travers les radios communautaires "Su tiidera" de Nikki et Bio Guéra de Ségbana, les canaux des crieurs publics et par affichage. La société civile a participé au choix des thèmes.

Des documents ont été distribués. Ils présentent les ressources, leur origine et les prévisions mais les réalisations n'y figurent pas.

La commission a convoqué les membres de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) pour un entretien mais ils n'ont pas honoré le rendez-vous. Ils ont toutefois participé à la séance de restitution au cours de laquelle ils se sont exprimés.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Non exhaustivité du contenu des supports distribués.

**Recommandation :**

Le Maire devra améliorer la préparation et la tenue des séances de reddition publique de compte.

## 5 OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

Au terme de l'analyse des documents de planification et budgétaires de la commune et du contrôle effectué, la commission estime sans réserve que les réalisations effectuées au titre de 2017 sont prises en compte dans les documents de planification et de gestion en dehors du montant inscrit pour les travaux de construction de l'hôtel de ville.

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

#### **Opinion :**

Le rapprochement et l'analyse des documents produits par le C/SAF et le RP ne fait ressortir aucun écart. Il y a donc une cohérence et une concordance entre les informations financières, provenant des deux sources, concernant le FADeC. Les BTR de toutes les ressources financières annoncées à la Commune en 2017 ne lui sont pas parvenus. Le total des reports de 2016 sur l'exercice 2017 représente 157,19% du montant mis à la disposition de la Commune en 2017. Ce qui est élevé.

Le rapprochement de la liste des marchés passés en 2017 au registre de réception des offres a permis à la commission de constater que tous les marchés ne figurent pas au registre de réception des offres.

Au compte administratif, ne sont pas annexés tous les états exigés par la note de cadrage et la note de sa présentation n'a pas été rédigée.

Au total, sous réserve de ces insuffisances, le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est acceptable.

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

#### **Opinion :**

Le système de contrôle interne dans le contexte de l'institution communale n'est pas efficace parce que la Commune ne dispose pas de manuel de procédures, le niveau d'organisation du Service de la Planification et du Développement Local n'est pas conforme parce que son responsable n'a pas le profil requis.

Le Maire se soustrait au contrôle du Conseil Communal dans la mesure où il ne rend pas compte de ses activités au Conseil Communal dans les formes requises.

Il n'existe pas un juriste (niveau maîtrise minimum) ou un spécialiste en passation des Marchés Publics dans la Commune pour animer le Secrétariat des Marchés Publics et la Commission de Passation des Marchés Publics. Le fichier des marchés publics n'est pas tenu par ce Secrétariat.

Le Chef service technique et celui de la planification font office de cadres de la catégorie A, échelle 1 dans la Cellule de Contrôle des Marchés Publics alors qu'ils n'ont pas le profil. Le Chef du Service des Affaires Financières fait office de juriste dans la cellule mais il est en année de licence en droit.

Le Secrétaire Général ne retrace pas les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution dans les comptes rendus des réunions de coordination et il ne paraphe pas tous les dossiers y compris les marchés avant leur signature par le Maire.

La CCMP ne se charge pas du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

#### **5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS**

##### **5.4.1 Passation des marchés publics**

###### **Opinion :**

Certains marchés sont de même nature et pouvaient être regroupés et passés par la procédure d'appel d'offres ouvert au lieu de demande de cotation. Le seul marché qui relève du seuil de compétence de la DNCMP est celui relatif aux travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé de montant 419 990 878 FCFA. C'est un dossier qui remonte à 2015. En effet, un premier appel d'offres a été lancé le 20 mai 2015 au sujet duquel la DNCMP a formulé un certain nombre d'observations. Entre temps, le délai de validité des offres a expiré. Sur autorisation de la DNCMP la procédure a été reprise. La Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics (DDCMP) créée, a demandé de déclarer les lots 1,2 et 3 infructueux et a entériné le dossier de passation des marchés du lot 4 uniquement. En réponse à la demande d'autorisation de passation des lots 1,2 et 3 par la procédure de gré-à-gré, elle a demandé qu'au moins trois entreprises soient consultées. Elle a ensuite entériné les résultats de cette nouvelle consultation. Le 15 mai 2017 l'ARMP a saisi le Maire pour demander des informations sur la procédure de passation de ce marché suite à une dénonciation d'irrégularité dans la procédure par Social Watch Bénin mais elle s'est déclarée incompétente après avoir examiné le dossier qui lui a été transmis, s'est déclarée incompétente pour statuer sur la dénonciation. L'Autorité Nationale de lutte contre la corruption (ANLCC) s'est alors saisi du dossier. Les travaux de ce chantier sont en cours d'exécution. La preuve de transmission à la CCMP des PV d'ouverture et d'analyse n'a pas été présentée à la commission pour tous les dossiers. Les soumissionnaires

n'ont pas participé à l'ouverture des plis des projets de l'échantillon de la commission sauf pour un seul. Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été mis en ligne ni publiés sur le site SIGMAP.

Il existe un PV d'ouverture pour chaque offre mais il n'y a pas de liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis pour les dossiers de l'échantillon. Un résumé succinct des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ne figurent pas dans les PV d'attribution. Les délais de procédures de passation ne sont pas toujours respectés.

Le Maire n'a pas prévenu par écrit les soumissionnaires sur le report des dates d'ouverture des offres pour tous les marchés qui se trouvaient dans le cas. En outre, les soumissionnaires n'ont pas été prévenus par écrit du report des dates de dépôt des offres pour un marché de l'échantillon de la commission. Deux marchés de l'échantillon n'ont pas été enregistrés avant le démarrage des travaux.

La durée moyenne de retard accusé par les entrepreneurs dans l'exécution des travaux s'élève à 2,4 mois pour les travaux achevés et 3,18 mois pour ceux qui sont en cours au 17 août 2018. Cinq marchés achevés et 4 projets en cours d'exécution ont accusé de retard variant respectivement entre 0,20 et 4,30 mois et 0,93 et 5,27 mois. Au total, 09 marchés sur 12 n'ont pas respecté le délai contractuel.

Le seul marché de l'échantillon de la commission qui a un avenant n'a pas été transmis à la DNCMP pour recueillir son autorisation préalable.

Les irrégularités relevées ci-dessus sont de nature à enfreindre la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kalalé et comprend les travaux de : Bâtiment principal et Mémorial, Electricité-Ventilation-Climatisation-Plomberie Sanitaire	59/001/MC-KAL/SG/CCPMP/2017 du 26/01/2017	419 990 878	Dénonciation faite par social Watch ; dossier à l'ANLCC.	Vérification à effectuer par l'IGF ou IGAA
Travaux de construction de six cents (600) mètres linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio SougouSougou-	59/014/MC-KAL/SG/CPMP/2017 du 20/09/2017	147 294 090	Défaut d'amorce de protection qui pourrait entraîner la dégradation précoce du début de la chaussée ; le dénivellement de	Vérification à faire par CTE

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Boutique Pousse- Résidence Maire- Résidence Barikissou- route de Nikki, dans la commune de Kalalé			l'ouvrage franchissement donnant accès à la chaussée par rapport à la hauteur des caniveaux obligeant la réalisation d'un remblai d'accès sur la chaussée en compromettant le confort escompté de la bande de roulement	

Source : Commission d'audit

La commission propose la vérification du marché de ville par l'IGF ou l'IGAA et celui du caniveau par une CTE.

### 5.5 REGULARITE DANS L'EXECUTION DES PAIEMENTS

#### **Opinion :**

La commission a constaté que toutes les factures qui ont été traitées par le C/SAF n'ont pas été déposées au secrétariat de la Mairie par les entrepreneurs. Le RP ne garde pas copies des mandats et des pièces qui les accompagnent avant de les transmettre à la DGTCP pour la Cour Suprême. Au total, la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques n'a pas toujours été respectée par la Commune en 2017.

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

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

Source : Commission d'audit

### 5.6 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

#### **Opinion :**

Le niveau d'engagement du total FADeC s'élève à 90,90% des crédits disponibles alors que celui de mandatement et paiement est de 53,05% seulement. Le montant total des reports de crédits de 2017 sur 2018 s'élève à 46,95% des crédits disponibles au début de l'exercice ; ce qui est élevé. La Commune fait des efforts pour l'entretien des éléments de son patrimoine. A l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources publiques communales peut-être qualifiée de peu efficace.

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

### 6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
<b>A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)</b>				
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	2 les quatre sessions ordinaires sont tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	2	2 parce que la CADE n'a pas déposé un rapport de session
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non	4	0	Le Maire n'a écrit aucun rapport d'activités

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
au Conseil Communal	disponible.			
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	3 budget adopté le 30/11/17
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été voté le 26/03/18
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4	3 trente huit PV existent ; 0 ne retracent pas le point d'exécution des tâches ; 1 suivi contrôle du SG assuré
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des	6	4,25	1 un seul pour PRMP ; 1 cinq rapports pour CCMP ; 0,5 pour PRMP, 0,5 pour CCMP parce que partiellement exhaustifs ; (point exécution du PPM (0), statistiques relatives à la passation des marchés (0), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0), difficultés et suggestions / recommandations (0). 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 (0pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 0,5 le C/CSAF n'a pas encore la Maîtrise en droit.
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	3	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (1 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (0,5pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,25 pt) et le CST (0,25pt).
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP : <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe ; 1 pt pour non existence de	10	6,75	1 avis Général de PMP ; 0 pour avis d'AO ; 0 pour PV d'attribution provi. ; 0 pour PV d'attribu. Défini 1 PV d'ouverture, 1 concordance entre PV et registre de réception ; 1 avis CCMP : 0,75 pour non fractionnement ; 1 notifica. Soumissionnaires non retenus ; 1 non existence de marché gré à gré irrégulier

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<b>marché gré à gré irrégulier</b>			
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i>                      Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ;                      Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;                      Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts                      Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts                      Absence de malfaçons visibles 4 pts  <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i>                      La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	15	12	<p>2 pour existence dossier technique                      2 Les rapports d'au moins une visite par mois du CST                      2 Existence de PV de constat d'achèvement                      2 Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard 3                      Absence de malfaçons visibles 1 pour livraison conforme</p>
<b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyé dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.                      B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.                      C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.                      D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.                      E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1<sup>er</sup> envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.                      F. Concordance du nombre de</p>	6	4,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;                      B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;                      C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -2 jour(s) : 1 pt ;                      D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;                      E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ;                      Concordance nbr de marchés passés : PART ; 0,5 pt                      Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 pt.</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</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>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 jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>3,5</p>	<p>0,5 pour tenue manuelle, 0,5 pour tenu informatique, 1 tenue à jour registres manuels et informatique ; 0,5 tenue registre engagement, 0 parce que le registre n'est pas à jour ; 0,5 pour registre mandats 0 pour non à jour ; 0,5 pour tenue registre patrimoine 0 parce que non à jour</p>
<p>C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts</p>	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à</li> </ul>	<p>4</p>	<p>2,75</p>	<p>0 pts pour non confection de la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,0 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,25 pt) ;</li> <li>- l'état des dettes de la commune (dettes</li> </ul>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	long et moyen terme ;; (0,5pt).			fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,0pt).
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	4	Recettes propres 2017 : 103 294 164 FCFA ; Recettes propres 2016 : 77 563 274 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 33,2% X = 4 2017/2016 : 33,2% 2016/2015 : -21,9% 2015/2014 : - 13,5% 2014/2013 : -2,6% 2013/2012 : -2,0% Taus d'accr. 5 dernières années : -1,4% Y = 0
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	2	Taux de mandatement : 58,1%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 53 372 539 FCFA Recettes de fonct.: 250 298 869 FCFA Ratio : -21,3%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Fait
	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement : Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts	7	3	Dépenses d'entretien : 7 169 719 FCFA Dépenses de fonct. : 245 682 408 FCFA Ratio 2017 : 2,9%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			X = 1 Ratio en 2017 : 2,9% Ratio en 2016 : 2,8% Ratio en 2015 : 2,4% Ratio en 2014 : 3,5% Ratio en 2013 : 5,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 3,4% Y = 2
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>61.75</b>	

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

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

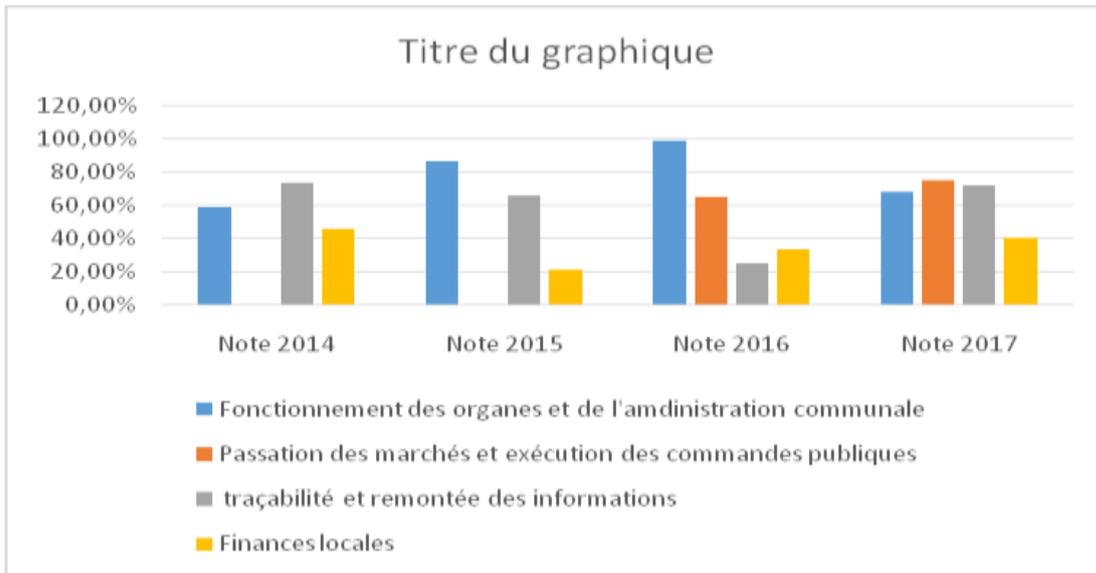
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	58,62%	86,21%	98,57%	67,50%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			65,00%	75,00%
Traçabilité et remontée des informations	72,73%	65,25%	24,48%	71,67%
Finances locales	45,12%	20,90%	32,76%	40,00%
TOTAL GENERAL	58,82%	57,45%	61,45%	63,54%

Source : Commission d'audit

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



**Constat :**

La Commune a réalisé 67,50% des normes par rapport au fonctionnement des organes élus et de l'administration locale et 75% par rapport à celles relatives à la passation des marchés et exécution des commandes publiques.

Après avoir progressé de manière constante de 2014 à 2016, les performances relatives au fonctionnement des organes et de l'administration ont chuté en 2017. Elles se sont améliorées, de 2016 à 2017, en ce qui concerne la passation des marchés et l'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 »)	54	51	87	73
Total normes non remplies (« non »)	30	19	9	19
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	9	10	9	25

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non »,n « partiellement »	58,06%	63,75%	82,86%	62,39

*Source : Commission d'audit*

**Constat :**

La Commune a régressé en 2017 en ce qui concerne le respect des normes. En effet, il est passé de 87% en 2016 à 73% en 2017. Le taux de respect des normes a évolué en dents de scie de 2014 à 2017.

Les normes qui n'ont pas été respectées sont au nombre de 19 et se décomposent comme suit : état des transferts FADeC (6), planification, programmation et exécution des réalisations (1 non prise en compte et levée des observations consignées dans les rapports), respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques (6) et fonctionnement de l'institution communale (6).

Vingt-cinq normes sont partiellement respectées. Elles se décomposent comme suit : état des transferts FADeC (4), planification, programmation et exécution des réalisations (5), respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques (6) et fonctionnement de l'institution communale (10).

## 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 instruire le C/SAF et le C/ST aux fins de prendre les dispositions nécessaires en vue d'une meilleure consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Kalalé.	C/SAF et C/ST	Moyen	
2-	Le maire devra mettre en œuvre les sanctions prévues au code des marchés publics à l'encontre des titulaires des marchés retardataires dans l'exécution des contrats	C/SAF et C/ST	NON	Le maire devra mettre en œuvre les sanctions prévues au code des marchés publics à l'encontre des titulaires des marchés retardataires dans l'exécution des contrats
3-	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins : d'intégrer dans le compte administratif : les détails des subventions d'investissement notamment leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC).	C/SAF	Moyen	
	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins : d'intégrer dans le compte administratif : les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses d'investissement.	C/SAF	Moyen	

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
	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins : d'intégrer dans le compte administratif : de continuer à préciser dans le compte administratif en annexe, le niveau d'exécution financière des réalisations sur financement du FADeC permettant de connaître le détail des lignes FADeC du compte administratif avec le niveau des engagements, des mandatements et des soldes. De corriger, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	C/SAF	Moyen	
4-	Le C/SAF est invité à respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire objet de la lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017.	C/SAF	Moyen	
5-	Le RP devra éviter de regrouper dans le compte de gestion, les transferts n'ayant pas la même destination.	RP	Moyen	
6-	Le RP devra notifier la réception des BTR au maire dans les 24 heures de leur réception avec copie.	RP	Moyen	
7-	Le RP devra tenir le RAF par type de FADeC pour faciliter l'arrêt du solde en fin de période des différents transferts y compris les reports.		Moyen	
8-	Le RP devra s'assurer de la prise en charge en comptabilité matières par la mairie des biens réceptionnés lors du paiement du dernier décompte.	RP	NON	Le RP devra s'assurer de la prise en charge en comptabilité matières par la mairie des biens réceptionnés lors du paiement du dernier décompte.
9-	Le Maire est invité à instruire le SG et le C/SAF pour : la tenue à jour du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks appropriés	Comptable matière	Faible	Le Maire est invité à instruire le SG et le C/SAF pour : la tenue à jour du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks appropriés

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
	Le Maire est invité à instruire le SG et le C/SAF pour : l'organisation en bonne et due forme, de l'inventaire annuel de l'ensemble du patrimoine de la mairie des biens et autres réalisations de la commune		Moyen	
10-	Le maire devra s'assurer de la transmission à bonne date des différents documents au SP CONAFIL et à l'autorité de tutelle et en garder les preuves de l'envoi.	CSPDL	Moyen	
11-	Le RP devra faire ressortir en fin d'année la situation détaillée d'exécution du FADeC au niveau du point des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes qu'il produit au Maire	RP	Moyen	
12-	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de mettre à la disposition du comptable matières un magasin adéquat doté de palettes, de meubles de rangement des fournitures et consommables bureautiques	Maire, C/SAF	NON	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de mettre à la disposition du comptable matières un magasin adéquat doté de palettes, de meubles de rangement des fournitures et consommables bureautiques
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
13-	Le Maire devra donner les instructions à ses services compétents afin que :- les observations faites à l'issue des visites de chantier et consignées dans le tableau de la rubrique « 1.6.2.2 : constats de visite » soient corrigées par les titulaires des marchés avant les réceptions provisoire ou définitive	C/ST	Moyen	
	Le Maire devra donner les instructions à ses services compétents afin que : il soit prévu dans les documents de marché entre autres, une ceinture de protection (bac à fleur) autour des modules de salles de classe à réaliser pour tenir compte du relief très accidenté du sol et de l'impact de l'érosion pluvienne sur la fondation des bâtiments d'une part et des plaques métalliques pour les perches d'autre part.		Moyen	

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
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
14-	Le maire et tous les acteurs communaux de la chaîne de PMP et d'exécution des contrats doivent observer plus de rigueur dans le choix des entreprises adjudicataires capables de bien exécuter les chantiers et à bonne date.	PRMP et SG	Moyen	
	Le maire et tous les acteurs communaux de la chaîne de PMP et d'exécution des contrats doivent mettre en œuvre les sanctions prévues dans le code des marchés en cas de non-respect des délais contractuels.		Faible	Le maire et tous les acteurs communaux de la chaîne de PMP et d'exécution des contrats doivent mettre en œuvre les sanctions prévues dans le code des marchés en cas de non-respect des délais contractuels.
	Le maire, PRMP devra instruire : le SPRMP et le Pt de la CPMP pour la publication des avis de DAO sur le portail des marchés publics		Faible	Le maire, PRMP devra instruire : le SPRMP et le Pt de la CPMP pour la publication des avis de DAO sur le portail des marchés publics
	Le maire, PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés au niveau de sa commune aux fins de la rédaction et la publication systématiques des avis d'attribution définitive ainsi que de la publication effective du PV d'attribution définitive sur le site SIGMAP, l'affichage n'étant que complémentaire		Faible	Le maire, PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés au niveau de sa commune aux fins de la rédaction et la publication systématiques des avis d'attribution définitive ainsi que de la publication effective du PV d'attribution définitive sur le site SIGMAP, l'affichage n'étant que complémentaire
15-	Le maire, PRMP devra instruire : le Président de la CCMP pour le suivi du respect des normes en matière de PMP et de la mise en œuvre des recommandations des audits.	PRMP, SPRMP CCMP, C/ST	Moyen	
16-	Le Maire, PRMP devra instruire les membres des organes de passation (PRMP et SPRMP) et de contrôle (CCMP) aux fins de respecter tous les délais prescrits.	CPMP, CCMP		
D	Fonctionnement de l'institution communale			
17-	Le maire et invité à faire valider le manuel de procédures, à l'internaliser et à le mettre en application au niveau du personnel.		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
18-	Le Maire devra : - instruire les présidents des organes de passation des marchés publics aux fins d'élaborer leurs rapports trimestriels et le rapport annuel d'activités (point des activités menées, difficultés rencontrées, perspectives et recommandations) ;	PRMP, SPRMP, CPMP et CCMP	Moyen	
	Le Maire devra : instruire les présidents des organes de passation des marchés publics aux fins d'élaborer leurs rapports trimestriels et le rapport annuel d'activités (point des activités menées, difficultés rencontrées, perspectives et recommandations).			
19-	Le Maire devra instruire le SG, président de la CCMP et le C/SAF aux fins de garantir à l'Ingénieur des Travaux Publics, membre de la CCMP, le paiement des émoluments auxquels il a droit dans le cadre de sa participation aux travaux de la CCMP.	C/SAF	NON	Le Maire devra instruire le SG, président de la CCMP et le C/SAF aux fins de garantir à l'Ingénieur des Travaux Publics, membre de la CCMP, le paiement des émoluments auxquels il a droit dans le cadre de sa participation aux travaux de la CCMP.
20-	Le Maire devra : S'assurer de l'élaboration diligente d'une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations de l'audit du FADeC	SG, CCMP	Total	
	Le Maire devra : Instruire le SG pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations lors de ses réunions de coordination		Faible	Retracer les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution dans les comptes rendus des réunions de coordination ;
	Le Maire devra : instruire la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics et pour qu'elle mène des activités de suivi relative à la mise en œuvre des recommandations de l'audit.		Moyen	
21-	Faire inscrire comme point à l'ordre du jour des sessions des conseils communaux l'examen et l'adoption des rapports des commissions permanentes.	Maire,	Faible	Instruire les Présidents des Commissions Permanentes aux fins de déposer les rapports de leurs travaux pour permettre au Secrétaire Général de les soumettre à la délibération du Conseil Communal.

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>3</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 45,86%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 01 recommandation totalement exécutées, soit 3,45% du nombre total de recommandations
- 17 moyennement exécutées, soit 58,62% du nombre total de recommandations
- 7 faiblement exécutées, soit 24,14% du nombre total de recommandations
- 4 non exécutée, soit 13,79% du nombre total de recommandations.

## 7.2 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	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	Faire annuler le marché relatif à la fourniture des pièces de rechange de pompes à motricité humaine de montant 29 998 000 FCFA dont le financement n'est pas parvenu à la commune	N	Maire	
2	Enregistrer les BTR dans le logiciel GBCO au fur et à mesure qu'ils lui parviennent.	N	CSAF	
3	Solder les comptes des entrepreneurs, dont les marchés sont antérieurs à 2017, qui ont achevé leurs travaux	N	CSAF	RP
4	Veiller au choix d'entrepreneurs crédibles pouvant exécuter les projets dans les délais impartis.	N	Maire	
5	Annexer au compte administratif tous les tableaux exigés par la note de cadrage ;	N	CSAF	
6	- rédiger la note de présentation du compte administratif ;	N	CSAF	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7	Détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres conformément à la note de cadrage.	N	CSAF	
8	Notifier dans le délai prescrit les BTR au Maire en les faisant passer par son secrétariat.	N	RP	
9	Veiller à ce que toutes les factures prennent par le secrétariat de la Mairie avant de lui parvenir	N	CSAF	
10	Tenir le registre FADeC en sorte qu'il permette de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période	N	CSAF	
11	- le comptable matières devra tenir tous les livres exigés par la comptabilité matières ;	N	CSAF	comptable matières
12	Faire former le comptable matières pour l'utilisation du module de gestion des stocks du GBCO ;	N	Maire	
13	Corriger les écarts entre le contenu du PV d'inventaire et de celui du registre de patrimoine ;	R	CSAF	comptable matières
14	Faire estampiller tous les meubles appartenant à la Mairie.	N	Maire	
15	Veiller à ce que les dossiers de marchés comportent les documents essentiels ;	N	SPRMP	
16	Transmettre au S/PRMP les anciens dossiers de marchés.	N	CST	
17	Le RP devra faire et garder copies des mandats et des pièces qui les accompagnent avant de les transmettre à la DGTCP pour la Cour Suprême	N	RP	
	Mettre en œuvre les sanctions prévues au code des marchés publics à l'encontre des titulaires des marchés retardataires dans l'exécution des contrats	A	Maire	
	S'assurer de la prise en charge en comptabilité matières par la mairie des biens réceptionnés lors du paiement du dernier décompte.	A	RP	
	Instruire le C/SAF aux fins de mettre à la disposition du comptable matières un magasin adéquat doté de palettes, de meubles de rangement des fournitures et consommables bureautiques	A	Maire	
<b>B</b>	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>			
18	le C/SPDL et le C/SAF devront veiller à la concordance entre le contenu du budget et du PAI	N		

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
19	Faire accélérer la procédure de raccordement au réseau électrique des Maisons de Jeunes bénéficiaires des matériels audio-visuels	N	Maire	
20	Retracer dans les rapports de suivi/contrôle la levée des observations faites à l'occasion des visites antérieures	N	CST	
21	Le Maire devra faire estampiller toutes les réalisations faites dans la Commune notamment celles qui sont réalisées sur les ressources du FADeC	N	Maire	
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
21	Publier les versions actualisées de PPPM ;	N	CST	
22	Transmettre les PPPM dans les délais requis à la CCMP	N	CST	
23	Regrouper les marchés qui sont de même nature afin de procéder à un appel d'offres ouvert au lieu de demandes de cotations	N	CST	
24	Transmettre par bordereau les documents de marchés à la CCMP ;	N	PRMP	
	Suivre l'évolution de l'enquête diligentée par l'ANLCC au sujet de l'hôtel de ville afin de vite récupérer les documents qu'ils ont gardés	N	Maire	
	Publier sur le site SIGMAP et mettre en ligne les avis d'attribution provisoires	N	CST	
	Faire participer les soumissionnaires aux séances d'ouverture des plis ;	N	Maire	
	Veiller au respect des délais de passation de marchés.	N	CST	
	Inscrire dans les avis d'Appel d'offres toutes les informations mentionnées dans l'article 54 du CDMDSP	N	CST	
	Exiger les paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés	N	CST	
	Arrêter le registre de réception des offres à l'heure limite de dépôt et éviter de le surcharger	N	SPRMP	
25	Veiller à avoir dans ses dossiers des copies des quittances normées du Trésor comme preuve de la vente des DAO	N	CST	
26	Établir une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.	N	CST	
	Faire un résumé succinct des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet dans les PV d'attribution	N	CST	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	Veiller au respect des délais de procédures de passation de marchés publics ;	N	CST	
	Toujours prévenir par écrit les soumissionnaires sur le report des dates de dépôt ou d'ouverture des offres.	N	Maire	
	Veiller au regroupement des marchés de même nature afin de les passer par la procédure d'appel d'offres ouvert	N	CST	
	Veiller à ce que les contrats soient enregistrés avant leur mise en exécution	N	CST	
27	Veiller au respect des délais d'exécution des travaux	N	Maire	
28	Soumettre tout avenant à l'autorisation préalable de la DNCMP	N	Maire	
29	Mettre en œuvre les sanctions prévues dans le code des marchés en cas de non-respect des délais contractuels.	A	Maire	
30	Instruire : le SPRMP et le Pt de la CPMP pour la publication des avis de DAO sur le portail des marchés publics	A	Maire	
	Les organes de passation et de contrôle des marchés au niveau de sa commune aux fins de la rédaction et la publication systématiques des avis d'attribution définitive ainsi que de la publication effective du PV d'attribution définitive sur le site SIGMAP, l'affichage n'étant que complémentaire	A	Maire	
31				
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
32	Instruire les Présidents des Commissions Permanentes aux fins de déposer les rapports de leurs travaux pour permettre au Secrétaire Général de les soumettre à la délibération du Conseil Communal.	R	Maire	
33	Rendre compte de ses actes à chacune des sessions ordinaires par un rapport écrit	N	Maire	
34	Nommer un agent de la catégorie A ou B au poste de Chef du Service de la Planification et du Développement Local ;	N	Maire	
	faire assister le SG et le service technique de collaborateurs qualifiés.	N	Maire	
35	Doter les services communaux d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques	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
36	Doter la Commission de Passation des Marchés Publics et le S/PRMP des compétences requises pour leur animation notamment le spécialiste des marchés publics ou le juriste.	N	Maire	
37	Désigner un Chef du Secrétariat et l'instruire à l'effet de créer et tenir à jour le fichier des marchés publics.	N	Maire	
38	Conformer la composition de la Cellule de Contrôle au profil requis par les normes	N	Maire	
39	Le Chef de la CCMP devra retracer dans ses rapports d'activités le point du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles antérieurs relatives à la passation des Marchés Publics	N	CCMP	
40	Retracer les tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution dans les comptes rendus des réunions de coordination ;	R	SG	
41	Veiller à faire parapher tous les dossiers y compris les marchés par le Secrétaire Général avant d'y apposer sa signature.	N	Maire	
42	Discuter au cours des réunions de CODIR du contenu des rapports d'audit ;	N	SG	
43	Se charger du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;	N	CCMP	
44	Veiller à ce que ses rapports d'activités retracent les activités de la CCMP y compris les progrès notés	N	CCMP	
	Prendre toutes les dispositions pour restaurer l'information communale en dotant la Mairie d'un tableau d'affichage adéquat et le Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation de salle adéquate et équipée en mobilier et en personnel qualifié	N	Maire	
	Garantir à l'Ingénieur des Travaux Publics, membre de la CCMP, le paiement des émoluments auxquels il a droit dans le cadre de sa participation aux travaux de la CCMP.	A	Maire	SG, C/SAF
	Prendre toutes les dispositions pour restaurer l'information communale en dotant la Mairie d'un tableau d'affichage adéquat et le Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation de salle adéquate et équipée en mobilier et en personnel qualifié	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
45	Améliorer la préparation et la tenue des séances de reddition publique de compte	N	Maire	

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

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=Reformulé	Structure / Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
46	Solliciter le concours de son homologue en charge de la Justice afin que des instructions soient données aux Présidents des Tribunaux pour que les registres, déposés par les C/SAF et les RP, soient côtés et paraphés dans les meilleurs délais.	N	MDGL	
47	Mettre à bonne date les ressources à la disposition des Communes ;	N	SP/CONAFIL	DGTCP, DGB,CF, Ministères
48	Dépêcher un contrôle technique externe sur le chantier de construction de six cent (600) mètres linéaires de caniveaux.	N	SP/CONAFIL	
49	Dépêcher une mission de vérification de la procédure de passation du marché relatif à l'hôtel de ville.	N	SP/CONAFIL	
50				

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que 66 recommandations ont été formulées dont 62 soit 93,94% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et 4 soit 6,06 % adressées aux autorités nationales.

Sur les 62 formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- 3 recommandations sont reformulées soit 4,84 % ;
- 7 recommandations sont anciennes et reconduites soit 11,29 %.

## **CONCLUSION**

---

Sous réserve des insuffisances relevées par la commission lors de ses investigations, la gestion des fonds transférés à la Commune est peu satisfaisante.

La commune peut donner l'assurance et la garantie nécessaire pour continuer par bénéficier des transferts FADeC si les recommandations formulées sont mises en œuvre et si les résultats des investigations demandées par la commission sont satisfaisants.

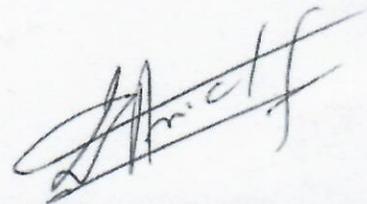
Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**Jules Honorat HESSOU**

Le Président,



**Amoussou DJAGBA**

## AUDIT FADeC GESTION 2017

### PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES CONTRE-OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KALALE

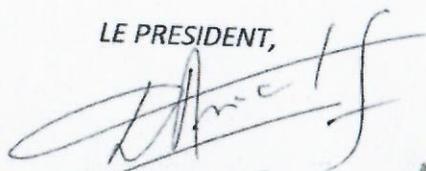
N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KALALE	APPRECIATION DE LA COMMISSION	
1.	<p>Constat (paragraphe 2) : « Le BTR 467 du 17/08/17 de montant 512 500 FCFA a été reçu par la commune au cours de l'année 2017 mais n'a pas été comptabilisé dans le GBCO ».</p>	<p>(Dernier alinéa): « le C/SAF devra enregistrer les BTR dans le logiciel GBCO au fur et à mesure qu'ils lui parviennent » .</p>	<p>Le BTR 467 du 17/08/17 de montant 512 500 FCFA a été comptabilisé et transparait dans le compte administratif dont copie est transmise aux auditeurs.</p>	Prise en compte
2.	<p>Constat (paragraphe 3) : Au cours de la réunion de (.....) Mais le BTR concerné ne lui est pas encore transmis jusqu'à ce jour (19/09/18).</p>	<p>(Alinéa 2) : le Maire devra faire annuler le marché relatif à la fourniture des pièces de rechange de pompes à motricité humaine de montant 29 998 000 FCFA dont le financement n'est pas parvenu à la Commune ;</p>	<p>Le BTR n° 139 du 10 Août 2018, reçu par la Recette Perception le 24 Août 2018, notifié au Maire par courrier N° 70/DGTCP/RGT/511 en date du 29 Août 2018, est transmise au Receveur Percepteur après le passage de la commission qui a travaillé dans la Commune de Kalalé du 08 au 19 août 2018. Le contrat du marché relatif à la fourniture des pièces de rechange de pompes à motricité humaine du montant de 29 998 000 F CFA n'a pas été annulé</p>	Prise en compte
3.	<p>Constat (Paragraphe 1) : Le PPPM a été élaboré le 16/01/17 transmis à la CCMP le 25/05/17, validé le 25/05/17 et publié le 26/05/17. Il a été actualisé le 05/10/17 et transmis le 06/10/17 à la CCMP. Les preuves de publication de cette dernière</p>	<p>Le C/ST devra : publier les versions actualisées de PPPM ; transmettre les PPPM dans les délais requis à la CCMP.</p>	<p>Bien que la preuve de publication du plan de passation ne soit pas été disponible pour défaut de connexion, elle a été disponible depuis le 25 Mai 2017 sur le portail des marchés publics</p>	Prise en compte

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS		CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KALALE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	version n'existent pas.			
4.	Constat (paragraphe 5) : La preuve de transmission à la CCMP des dossiers (PV d'ouverture et d'analyse) relatifs aux travaux de construction de six cent (600) mètre linéaires de caniveaux et rechargement de l'axe : Pompe Madina-domicile Bio Sougou-Sougou de montant 147 294 090 FCFA et à l'achat des matériels audio visuels de montant 9 992 240 FCFA n'a pas été présentée à la commission.	La PRMP devra transmettre par bordereau les documents de marchés à la CCMP	La preuve de transmission des documents à la CCMP existe. Elle a été présentée à la commission d'audit par le chef du service technique lors de la restitution à chaud	Prise en compte
5.	Constat (paragraphe) : Les profils de ces responsables sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné sauf le chef service planification qui évolue dans la catégorie C. ce qui n'est pas conforme aux textes en vigueur qui exigent que le Chef Service de Planification soit de la catégorie A ou B.	Le Maire devra se conformer aux textes en vigueur en ce qui concerne le Chef du Service de la Planification et du Développement Local.	A la page 76 du rapport d'audit, le tableau n°17 intitulé « Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017) » précise : “ Licence en géographie option planification régionale et aménagement du territoire ; Cycle 2 CEFAL option planification et développement local” comme “formations complémentaires” pour l'agent à charge de la planification. Par délibération N°59L005/MC-KAL-SG du 27 mars 2014 portant autorisation de trois agents à suivre une formation au centre de Formation des Agents des Collectivités Locales, l'agent en question a été mis à disposition du CEFAL pour suivre une formation de Cycle B qui va lui permettre	Argumentation rejetée parce que l'intéressé évolue toujours en catégorie C

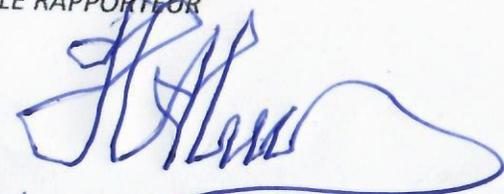
N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS		CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KALALE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
			<p>formation de Cycle B qui va lui permettre d'accéder à la catégorie B. Mais pour des raisons des diverses sollicitations par l'administration, il n'a ni suivi les cours ni composé certaines matières au cours de la deuxième année. Le processus d'achèvement de ses cours est engagé avec le centre de formation pour l'obtention du parchemin et le reclassement de l'agent en catégorie B.</p> <p>Par ailleurs, l'intéressé a suivi des cours pour l'obtention d'une licence en géographie option "Planification Régionale et Aménagent du Territoire" à l'Université de Parakou. Après délivrance de son attestation de Licence professionnelle, le processus de reclassement en catégorie correspondant sera entamé conformément aux textes en vigueur. Toute fois les compétences acquises par cet agent au cours des formations complémentaires sont mises au service de l'administration.</p>	

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,

  
DJAGBA Amoussou

LE RAPPORTEUR

  
Jules Honorat HESSOU