

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 KARIMAMA**

**Etabli par : Messieurs**

- IDOHOU Gilbert, Inspecteur (MEF) ;
- CHABI Sébastien, Administrateur Civil (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>8</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>	<i>8</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>13</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>21</i>
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC .....</i>	<i>23</i>
1.2 <b>GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....</b>	<b>29</b>
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>	<i>29</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>29</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>30</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>32</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>33</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>34</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	<i>35</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	<i>36</i>
<b>2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>37</b>
2.1 <b>PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....</b>	<b>37</b>
2.2 <b>AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>38</b>
2.3 <b>ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....</b>	<b>39</b>
2.4 <b>SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....</b>	<b>40</b>
2.5 <b>QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES .....</b>	<b>41</b>
2.5.2 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées .....</i>	<i>41</i>
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées .....</i>	<i>41</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux.....</i>	<i>41</i>
2.5.2.1 <i>Constat de visite.....</i>	<i>42</i>
2.5.2.2 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>43</i>
<b>3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>45</b>
3.1 <b>RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....</b>	<b>46</b>
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>46</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics.....</i>	<i>47</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>	<i>48</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>49</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>	<i>50</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>51</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>51</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés. ....</i>	<i>53</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>	<i>54</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>	<i>54</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>56</i>

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	57
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	58
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	58
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	58
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	59
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	60
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	61
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b>	<b>62</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	62
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	62
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	63
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	64
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	64
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	66
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	68
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	68
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	70
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	71
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	72
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	72
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	72
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	73
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	73
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	73
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	74
<b>5.</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS</b>	<b>76</b>
5.1-	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	76
5.2-	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	76
5.3-	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	76
5.4-	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	77
5.4-1.	<i>Passation des marchés publics</i>	77
5.4-2.	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	77
5.5-	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	78
<b>6.</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION</b>	<b>79</b>
6.1-	PERFORMANCE EN 2017	79
6.2-	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	86
6.3-	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	88
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS</b>	<b>90</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	90
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	93
	<b>CONCLUSION</b>	<b>99</b>

**Liste des Tableaux :**

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION .....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	7
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	9
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....	14
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	18
<u>TABLEAU 6</u> :TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	21
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	22
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	23
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	24
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....	25
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	38
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	38
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	39
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES2017 .....	40
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....	45
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	47
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	65
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	67
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	77
<u>TABLEAU 20</u> :MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	78
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	80
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	86
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....	88
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	90
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	93

## **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> )	6.102 Km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	66.353 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	37
	Nombre de conseillers	11
	Chef-lieu de la commune	Karimama-centre
<b>3</b>	<b>CONTACTS</b>	
	Contacts (fixe) :	65417579
	Email de la commune :	Mairie.karimama@yahoo.fr

## INTRODUCTION

---

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

Par les ordres de mission numéros 2156 et 2157/MDGLAAT/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 Karimama au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur IDOHOU Gilbert, Inspecteur-vérificateur (IGF);
- **Rapporteur** : Monsieur CHABI Sébastien, Administrateur Civil (IGAA).

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

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au cours de la gestion ;
- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques 2016 ;
- 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 second qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1er janvier 2016.

#### **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 Karimama du 19 au 29 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la commission d'audit, en partance pour Karimama, a marqué un arrêt à Kandi dans l'après-midi du mercredi 08 août pour une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet du département de l'Alibori. Ce dernier étant en mission, la commission a du continuer sa route :

Durant sa mission à Karimama, la commission 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 mardi 28 août 2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à :

- l'inaccessibilité de certains sites abritant les infrastructures en raison des inondations ;
- la traversée de karimama vers Guéné suite à la coupure de la voie à la hauteur du village Karigui, au niveau du pont de l'Alibori ; ayant obligé les auditeurs à laisser le véhicule de mission à Birni-Lafia ;
- la traversée de ce village dans des conditions de hauts risques ainsi que le voyage vers Guéné.

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

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

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

### 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

##### **Norme :**

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	52 885 404	05/05/2017	N°042 du 02/05/2017	03/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	101 724 240	01/02/2017	N°315 du 09/01/2017	24/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	95 042 284	03/10/2017	N°141 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	126 723 047	03/10/2017	N°132 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	95 042 284	26/10/2017	N°147 du 16/10/2017	17/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	16 518 738	21/06/2017	N°052 du 01/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	8 259 369	21/06/2017	N°048 du 01/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	8 259 369	05/12/2017	N°184 du 28/11/2017	04/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	03/10/2017	N°097 du 04/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	26/10/2017	N°152 du 16/10/2017	17/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr. Rép 1ère tranche	23 000 000	08/11/2017	N°091 du 21/08/2017	21/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr. Rép 2ème tranche	23 000 000	16/11/2017	N°164 du 31/10/2017	07/11/2017
FADeC Affecté MS Entr. Rép	35 000 000	21/06/2017	N°061 du 13/06/2017	21/06/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	18 445 000	23/08/2017	N°072 du 20/06/2017	20/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	18 445 000	03/10/2017	N°115 du 13/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	21/07/2017	N°088 du 11/07/2017	18/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	09/02/2018	N°212 du	29/12/2017
FADeC Affecté MEHU (LOCAL)	10 880 449	01/02/2017	N°334 du 17/01/2017	24/01/2017
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>635 250 184</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>582 364 780</b>			

Source : Commune

### **Constat :**

Pour la gestion 2017, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affecté s'élèvent à 582 364 780 FCFA et se répartissent comme suit :

- par type de FADeC
  - o 163 832 925 FCFA pour le FADeC affecté et ;
  - o 418 531 855 FCFA pour le FADeC non affecté.
- par budget
  - o 81 000 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et ;
  - o 501 364 780 FCFA pour les investissements.

La commune a reçu, en 2017 :

- 16 518 738 FCFA comme transferts en 2016 et relatifs aux ressources FADeC affecté Agriculture gestion 2016 ;
- 101 724 240 FCFA représentant la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement de 2016 transférée le 09 janvier 2017 sous le BTR n° 315.

La CONAFIL a annoncé 316 807 615 FCFA pour les ressources FADeC non affecté investissement, 52 885 404 FCFA pour le fonctionnement et 125 933 738 FCFA de FADeC affecté, soit au total 495 626 757 FCFA. Mais la commune a reçu globalement 635 250 184 FCFA ; la différence entre les montants notifiés et les transferts reçus s'élève à la somme de 139 623 427 FCFA qui se décompose comme suit :

- 101 724 240 FCFA du FADeC non affecté investissement de 2016 (3ème tranche);
- 16 518 738 FCFA du FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 ;
- 10 500 000 FCFA pour FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche ;
- 10 880 449 FCFA pour FADeC Affecté Initiative locale.

Pour ces nouvelles dotations, les montants des annonces ne concordent donc pas avec ceux reçus par la commune.

Il importe de faire remarquer que conformément à l'article n°2 de la décision n°212/MEMP/DC/SGM/DAF/DPP/DIE/SBC/SP du 08 juin 2017 portant répartition des ressources transférées aux communes pour la construction, l'équipement et la réfection des établissements publics des enseignements maternels et publics, les montants du FADeC Affecté MEMP bien que indiqués par le BTR comme ressources destinées à l'entretien et à la réparation ; ils sont pris en charge par le C/SAF par tranche reçue par la commune comme suit:

- FADeC Affecté MEMP Entr.Rép : 10 500 000 FCFA soit 21 000 000 FCFA pour les deux tranches ;
- FADeC Affecté MEMP investissement : 12 500 000 FCFA, soit 25 000 000 FCFA pour les deux tranches.

De même les FADeC Affecté MEEM Investissement sont pris en charge dans autres fonctionnements MERPMEDER en conformité avec le dispositif du logiciel GBCO.

Il faut ajouter que la commune a également bénéficié pour le compte de la gestion 2017 du FADeC non affecté fonctionnement un montant de 52 885 404 FCFA.

Au titre de 2017, il n'y a pas eu de transferts notifiés (sous forme de BTR) mais non reçus par la commune avant le 31 Décembre 2017.

Par ailleurs, la commission n'a relevé que le BTR n°061 de montant 35 000 000 FCFA et relatif au FADeC Affecté MS Entr. Rép n'a pas été formellement reçu à la mairie bien que transmis par bordereau le 21 juin 2017 par le RP.

En conséquence il n'a pas été possible de relever la date de sa notification à la commune en dehors de la date de signature du bordereau de transmission par le RP c'est-à-dire le 21 juin 2017.

**Risques :**

- Détournements de crédits ;
- Défaut de traçabilité des transferts reçus.

**Recommandations :**

- Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour qu'elle puisse les communiquer aux communes ;
- Le MEF devra instruire le DGTCP afin de tenir toujours compte des répartitions des crédits dans l'établissement du BTR global des ministères sectoriels ;

- Le RF devra dorénavant se référer aux différents actes d'affectation des ressources FADeC affecté transférées avant l'émission des BTR au profit 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 REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	90 406 252	418 531 855	508 938 107
<b>TOTAL FADeC Non Affecté</b>	<b>104 896 586</b>	<b>418 531 855</b>	<b>523 428 441</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	27 229 536	33 037 476	60 267 012
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 545 344	21 000 000	26 545 344
FADeC affecté MEMP Investissement	95 246 195	25 000 000	120 246 195
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	190 587		190 587
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	4 874 650	1 500 000	6 374 650
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 000 000		25 000 000
FADeC affecté MS Investissement	25 214 690	35 000 000	60 214 690
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		36 890 000	36 890 000
FADeC affecté Assainissement (BN)		10 880 449	10 880 449
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>183 301 002</b>	<b>163 832 925</b>	<b>347 133 927</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>288 197 588</b>	<b>582 364 780</b>	<b>870 562 368</b>

Source : Commune

### **Constat :**

Les crédits de transfert disponibles pour la gestion 2017 s'élèvent à un montant total de 870 562 368 FCFA dont 582 364 780 FCFA comme nouvelles dotations et 288 197 588 FCFA comme reports de crédits.

Les reports de crédits font 49,49% des nouvelles dotations et 33,10% des crédits disponibles pour l'exercice 2017.

Les deux ratios indiquent une situation de faible consommation des crédits ouverts.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- pour le FADeC non affecté, 104 896 586 FCFA ;
- pour les FADeC affectés, 183 301 002 FCFA ;
- par budget,
  - o 10 419 994 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation puis autres fonctionnements) et ;
  - o 277 777 594 FCFA pour les investissements.

**Risque :**

Non-exécution à bonne date des projets programmés.

**Recommandations :**

Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/ST, le C/SPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO.

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

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

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

**Constat :**

**Nouveaux engagements :**

Le montant des crédits disponibles en 2017 pour les nouveaux engagements s'élève à la somme totale de 781 958 402 FCFA avec 199 593 622 FCFA de crédits non engagés en 2016 et 582 364 780 FCFA de nouveaux transferts.

En 2017, les nouveaux engagements relatifs aux dix-neuf (19) marchés conclus sont de 236 345 594 FCFA dont 219 508 940 FCFA soit 92,88 % supportés par les ressources FADeC investissement. Ces nouveaux engagements figurent dans les documents (PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) de la commune. Il convient de signaler que les engagements restant à mandater au titre de 2017 s'élèvent à 108 038 942 FCFA soit 49,22% sur les ressources FADeC investissement disponibles en 2017.

**Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017**

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Travaux de réfection d'un module de trois de classes plus bureau magasin à l'EPP de Bello-Tounga	58/4/PAI/FADA-MEMP/CKMA/2017 du 10/05/2017	Enseignements Maternel et Primaire	10/05/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 528 241	5 528 241	
Equipement en matériel de la radio commandement de la mairie	58/08/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 10/05/2017	Administration Locale	10/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 962 000	6 962 000	6 962 000
Travaux de réfection des bureaux d'arrondissement de Bogo-Bogo et Monsey	58/02/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 16/06/2017	Administration Locale	16/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 974 554	14 974 554	
Travaux de réfection du bureau d'arrondissement de Birni-Lafia	58/01/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 16/06/2017	Administration Locale	16/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 984 850	14 984 850	
Développement d'une riziculture adaptée aux changements climatiques dans les arrondissements de Monsey et Kompa	58/1-06/PAI/FADA-LOCAL/CKMA/2017 du 16/06/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	16/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	7 000 000	7 000 000	4 965 000
Acquisition de deux ordinateurs portatifs au profit du service du développement local et de la planification	58/07/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 21/07/2017	Administration Locale	21/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 454 000	1 454 000	

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Travaux de réfection de deux salles aux centres de santé de Monsey et de Bogo-Bogo	58/03/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 04/08/2017	Santé	04/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 995 149	18 995 149	
Travaux de construction de deux dalots à l'entrée sud de Kompanti et renforcement du chargement à une hauteur de 50 cm de la piste sur une longueur de 1Km	58/05/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 04/08/2017	Pistes Rurales	04/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	39 999 050	39 999 050	
Travaux relatif à l'ouverture et rechargement de 2 Km de voies dans Kompa	58/06/PAI/FADNA/CKMA/2017 du 04/08/2017	Voirie Urbaine	04/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 462 050	24 462 050	
Frais de suivi du comité communal de suivi de la mise en œuvre du PSDCC 2014	Décision N°58/10/MC-KMA/SG-SAF du 28/03/2017	Santé	28/03/2017	PSDCC-Communes	1 200 000	1 200 000	
Frais de suivi du comité communal de suivi de la mise en œuvre du PSDCC 2015	Décision N°58/11/MC-KMA/SG-SAF du 28/03/2017	Equipements Marchands	28/03/2017	PSDCC-Communes	960 000	960 000	
Travaux de construction et équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia/	58/16/PAI/CKMA/17	Santé	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	33 995 002	33 995 002	33 995 002

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Etude de faisabilité technique et le contrôle des travaux d'aménagement sommaire des mares kompa gorou à kompa et saria à Monsey	58/9-1/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	0	29/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 628 060	6 628 060	6 628 060
Etude d'impact sur l'environnement du projet d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey	58/9-2/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	0	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 423 818	4 423 818	4 423 818
Travaux de construction d'un bloc de deux latrines et deux douches plus lave main à la maternité de Pétchinga isolée dans l'arrondissement de Monsey	58/12/PAI/CKMA/17	0	30/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	4 998 913	4 998 913	4 998 913
Travaux d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey	58/17/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	0	05/12/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	34 999 587	21 876 691	34 999 587
Fourniture de 150 tables bancs au profit des EPP de Goroubéri et Kofounon	58/9-4/PAI/FADNA/CKMA/17	0	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 986 680	4 986 680	4 986 680
Fourniture et équipement en mobilier scolaires de l'EM de Birni-lafia	58/9-3/PAI/CKMA/17	0	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 804 600	1 090 842	1 090 842

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Réhabilitation de 15 forages FPM	58/15/PAI/CKMA/17	0	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 989 040	4 989 040	4 989 040
<b>Total</b>					<b>236 345 594</b>	<b>219 508 940</b>	<b>108 038 942</b>

Source : Commune

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

#### **Engagements des années antérieures :**

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion s'élève à 88 603 966 FCFA.

Au total les engagements des années antérieures s'évaluent à 34 698 332 FCFA pour 03 marchés dont 31 867 414 FCFA soit 91,84% supportés par les ressources FADeC investissement. Ces engagements antérieurs sont restés non soldés au 1er janvier 2017.

Le montant total des restes à mandater au 31 décembre 2017 s'élèvent à 11 249 399 FCFA soit 35,30% des ressources FADeC investissement mis à contribution.

Les engagements des années antérieures non encore soldés au 1er Janvier 2017 se répartissent comme suit :

- en 2012 : 25 378 496 FCFA pour un marché ;
- en 2015 : 3 658 000 FCFA pour un marché ;
- en 2016 : 2 830 918 FCFA pour un marché.

Les raisons du non-achèvement des travaux données par la commune varient de l'abandon du site par les populations à cause des inondations des chantiers à la mise à disposition tardive des ressources.

### **1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert**

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

**Tableau 4:** Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	90 406 252	418 531 855	508 938 107	260 865 694	51,26	184 666 756	36,28	184 666 756	36,28	248 072 413	76 198 938	324 271 351
PSDCC-Communes	10 963 460	00	10 963 460	10 814 864	98,64	10 814 864	98,64	10 814 864	98,64	148 596		148 596
PMIL	1 026 874	00	1 026 874		0,00		0,00		0,00	1 026 874		1 026 874
FADeC non affecté (DIC)	2 500 000	00	2 500 000		0,00		0,00		0,00	2 500 000		2 500 000
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>104 896 586</b>	<b>418 531 855</b>	<b>523 428 441</b>	<b>271 680 558</b>	<b>51,90</b>	<b>195 481 620</b>	<b>37,35</b>	<b>195 481 620</b>	<b>37,35</b>	<b>251 747 883</b>	<b>76 198 938</b>	<b>327 946 821</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	27 229 536	33 037 476	60 267 012		0,00		0,00		0,00	60 267 012		60 267 012
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 545 344	21 000 000	26 545 344	5 528 241	20,83	5 528 241	20,83	5 528 241	20,83	21 017 103		21 017 103
FADeC affecté MEMP Investissement	95 246 195	25 000 000	120 246 195	10 151 399	8,44		0,00		0,00	110 094 796	10 151 399	120 246 195
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	190 587	00	190 587		0,00		0,00		0,00	190 587		190 587
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	4 874 650	1 500 000	6 374 650		0,00		0,00		0,00	6 374 650		6 374 650

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	25 000 000	00	25 000 000		0,00		0,00		0,00	25 000 000		25 000 000
FADeC affecté MS Investissement	25 214 690	35 000 000	60 214 690	4 998 913	8,30		0,00		0,00	55 215 777	4 998 913	60 214 690
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	36 890 000	36 890 000		0,00		0,00		0,00	36 890 000		36 890 000
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	00	00	00	28 876 691		2 035 000		2 035 000		- 28 876 691	26 841 691	- 2 035 000
FADeC affecté Assainissement (BN)	00	10 880 449	10 880 449		0,00		0,00		0,00	10 880 449		10 880 449
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	525 000	525 000		0,00		0,00		0,00	525 000		525 000
<b>TOTAL FADEC AFECTE</b>	<b>183 301 002</b>	<b>163 832 925</b>	<b>347 133 927</b>	<b>49 555 244</b>	<b>14,28</b>	<b>7 563 241</b>	<b>2,18</b>	<b>7 563 241</b>	<b>2,18</b>	<b>297 578 683</b>	<b>41 992 003</b>	<b>339 570 686</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>288 197 588</b>	<b>582 364 780</b>	<b>870 562 368</b>	<b>321 235 802</b>	<b>36,90</b>	<b>203 044 861</b>	<b>23,32</b>	<b>203 044 861</b>	<b>23,32</b>	<b>549 326 566</b>	<b>118 190 941</b>	<b>667 517 507</b>

Source : Commune

**Constat :**

Pour la gestion 2017, les crédits de transfert ouverts par la commune (c.à.d. inscrits dans son collectif budgétaire) s'élèvent à 1 011 609 049 FCFA. Il a été mobilisé en tout 870 562 368 FCFA dont 582 364 780 FCFA de transferts reçus et 288 197 588 FCFA de reports de crédits soit un taux de mobilisation de 86,06%, les reports de crédits représentant 33,10% des ressources de transferts mobilisés.

Cette performance relative dans la mobilisation des ressources s'explique essentiellement par les transferts annoncés en 2016 mais reçus en 2017 concernant les ressources FADeC affecté Agriculture de montant 16 518 738 FCFA et la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement pour un montant de 101 724 240 FCFA, gestion 2016. Elle est également révélatrice de la faible consommation des crédits disponibles au titre des exercices antérieurs.

Quant à la consommation, elle affiche un montant de 321 235 802 FCFA pour les engagements soit 36,90% des ressources disponibles et 203 044 861 FCFA pour les mandatements et les paiements soit 23,32%.

Ainsi la commune a-t-elle réalisé en 2017 une contre-performance notoire traduite par une remarquable régression du niveau de consommation des crédits par rapport à l'année 2016 dont le taux d'engagement est 77,49% et celui du mandatement/ paiement est 67,50%, soit 40,59 points de diminution pour les engagements et 44,18 points pour les mandatements et paiements.

Les ressources FADeC non affecté sont exécutées à 51,90% (base engagement) et 37,35% (base mandatement/paiement) alors que les ressources FADeC affecté enregistrent 14,28% de taux d'engagement et 2,18% de taux de mandatement et paiement.

Le niveau d'engagement des crédits FADeC non affecté est légèrement au-dessus de la moyenne et le taux de mandatement/paiement paraît relativement faible alors que les ressources FADeC affecté enregistrent de très faibles taux d'engagement et de mandatement/paiement.

En définitive, le faible niveau de consommation des crédits de 2017 en termes d'engagement et de mandatement/paiement s'explique par :

- le non engagement des ressources FADeC affecté MAEP Investissement et Assainissement(BN) et les bas taux d'engagement des ressources FADeC affecté MEMP investissement (8,44%) et MS Investissement (8,30%) ;
- l'absence de mandatement de ces dernières ainsi que les faibles taux de mandatement/ paiement des FADeC non affecté investissement (36,28%) et FADeC affecté MEMP entretien et réparation (20,83%).
- la non programmation à temps par le CDAL des activités devant être financés par FADeC MAEP ;

- l'instabilité institutionnelle du service technique qui a connu en deux ans trois chefs de service.

Le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève donc à 667 517 507 FCFA.

**Risque :**

Non-exécution à bonne date des projets programmés.

**Recommandations :**

- Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :
  - améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à la commune ;
  - programmer les tranches annuelles des investissements inscrits au PDC.
- Le MAEP est invité à :
  - opérationnaliser les divers organes mis en dans le cadre de la consommation des crédits du FADeC agriculture ;
  - alléger les procédures y afférentes.

**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
Équipement en matériel de la radio commandement de la mairie.	58/08/PAI/FADN A/CKMA/2017 du 10/05/2017	Administration Locale	10/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 962 000	6 962 000	6 962 000
Développement d'une riziculture adaptée aux changements climatiques dans les arrondissements de Monsey et Kompa	58/1-06/PAI/FADA-LOCAL/CKMA/2017 du 16/06/2017	Agriculture/Elevage /Pêche	16/06/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	7 000 000	7 000 000	4 965 000
Travaux de construction et équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia	58/16/PAI/CKMA /17	Santé	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	33 995 002	33 995 002	33 995 002
Étude de faisabilité technique et le contrôle des travaux d'aménagement sommaire des mares kompa gorou à kompa et saria à Monsey	58/9-1/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	Agriculture/Elevage /Pêche	29/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 628 060	6 628 060	6 628 060
Étude d'impact sur l'environnement du projet d'aménagement sommaire des	58/9-2/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	Agriculture/Elevage /Pêche	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 423 818	4 423 818	4 423 818

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
mares Kumpa Gorou à Kumpa et Saria à Monsey							
Travaux de construction d'un bloc de deux latrines et deux douches plus lave main à la maternité isolé de Pétchinga dans l'arrondissement de Monsey/	58/12/PAI/CKMA/17	Santé	30/11/2017	FADeC affecté MS Investissement	4 998 913	4 998 913	4 998 913
Travaux d'aménagement sommaire des mares Kumpa Gorou à Kumpa et Saria à Monsey	58/17/PAI/FADA-LoCAL/CKMA/17	Agriculture/Elevage/Pêche	05/12/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	34 999 587	21 876 691	34 999 587
Fourniture de 150 tables bancs au profit des EPP de Goroubéri et Kofounon	58/9-4/PAI/FADNA/CKMA/17	Enseignements Maternel et Primaire	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 986 680	4 986 680	4 986 680
Fourniture et équipement en mobilier scolaires de l'EM de Birni-lafia	58/9-3/PAI/CKMA/17	Enseignements Maternel et Primaire	15/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 804 600	1 090 842	4 804 600
Réhabilitation de 15 forages FPM	58/15/PAI/CKMA/17	Eau	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 989 040	4 989 040	4 989 040
Etude de faisabilité et le contrôle des travaux de réalisation d'un Poste d'Eau Autonome (PEA) avec extension au centre de	58/07-2/PRMP/CCMP/C PMP/S-PRMP/CKMA/15	Eau	15/10/2015	FADeC non affecté (Investissement)	3 658 000	3 658 000	600

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
précarité de Bello tounga dans l'arrondissement de Karimama							
Réalisation des études d'implantation et suivi contrôle des réalisations de trois (03) forages d'exploitation dans les villages de Koudjibangou, Saïdi-Fari et de Ganganoga dans l'arrondissement de Monsey	58/21-3/PAI/PRMP/CC MP/CPMP/S-PRMP/CKMA/16	Eau	29/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	5 661 836	2 830 918	2 830 918
Construction d'un module de trois classes plus bureau magasin avec équipements à Bodjégoungou, Arrondissement de Birni-Lafia	004-1/PAI/FADeC/CKMA/12	Enseignements maternel et primaire	12/10/2012	FADeC affecté MEMP Investissement	25 378 496	25 378 496	10 151 399
<b>Total</b>					<b>148 486 032</b>	<b>128 818 460</b>	<b>124 735 617</b>

Source : Commune

**Constat :**

A l'issue de la séance de vérification de l'exhaustivité de la liste des marchés non soldés avec le C/SAF, le C/ST et le C/SPDL, la commission d'audit retient que le portefeuille communal compte treize (13) marchés non soldés au 31 décembre 2017 pour un montant total de 148 486 032 FCFA dont 128 818 460 FCFA à la charge des ressources du FADeC investissement avec pour reste à mandater de 124 735 617 FCFA soit 84% sur ces ressources.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandation :**

Le SG devra instruire le C/ST aux fins d'un suivi rigoureux des 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° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	89 205 398	75 385 404	
741	dotations	0	750 000	
7411	dotations	0	750 000	
742	Subventions et participations	89 205 398	74 635 404	
7421	Etat	81 930 748	73 885 404	
7428	Autres organismes	7 274 650	750 000	
<b>Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif</b>				
	<b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74</b>			

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1 011 609 049	571 835 656	
141	Subventions d'équipements	1 011 609 049	559 864 780	
1411	Etat	968 358 674	559 864 780	
1417	Organismes internationaux	43 250 375	0	
148	autres subventions d'investissement	0	11 970 876	
1481	Autres subventions d'investissement (FDL exercice antérieur)	0	11 970 876	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	<b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74</b>			

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

Les comptes de la commune, notamment le compte administratif et le compte de gestion n'ont pas une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Toutefois quelques détails sont disponibles au niveau du budget et du compte administratif mais de façon incomplète.

Quant au compte de gestion, il ne fait pas ce détail qui n'est pas prévu dans sa nomenclature.

Le compte administratif (CA) est adopté par le conseil communal le 29 mars 2018 et est approuvé par l'Autorité de tutelle le 31 juillet 2018.

Quant au compte de gestion (CG), il n'est pas encore certifié. Le compte de gestion (CG) enregistre les opérations de fonctionnement, ce qui n'est pas le cas du registre auxiliaire FADeC (RAF). Mais le CG ne donne pas de détail concernant les reports.

Contrairement au CG, le RAF présente le détail des reports des ressources FADeC investissement.

**Risque :**

Absence d'exhaustivité et de traçabilité des ressources transférées.

**Recommandation :**

Le maire devra dorénavant tenir compte de la lettre circulaire n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 portant note de cadrage des budgets communaux pour l'élaboration du budget et du compte administratif de la commune pour les transferts des ressources FADeC.

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

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	499 864 780
141	Subvention d'investissement transférable	499 864 780
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	499 864 780
14131	FADeC investissement non affecté	418 531 855
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	418 531 855
14132	FADeC investissement affecté	81 332 925
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	47 770 449
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	33 037 476
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000

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

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

**Norme :**

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

**Dates normales FADeC non affecté**

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/02/2017	12/05/2017	15/09/2017
2	Réception des BTR par les RF (5 jours après 1)	20/02/2017	22/05/2017	25/09/2017

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
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

ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
Date réception par le RF	28/09/2017	28/09/2017	16/10/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	9	8	18
Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	17/10/2017
Durée en jours (norme: 3 jours)	2	2	1
Date réception à la Mairie (1 jour après)	03/10/2017	03/10/2017	26/10/2017
Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	7
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/10/2017	07/11/2017	03/02/2018
Si retard, nombre de jours de retard	173	115	91

Source : SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	10/10/2017	29/05/2017	30/06/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	140	48	150	105	152	56	80
2	Date réception par le RF	21/08/2017	31/10/2017			01/06/2017	28/11/2017	04/09/2017	16/10/2017	20/06/2017	13/09/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	17	non défini	non défini	11	37	21	4	16	53
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/08/2017	07/11/2017			20/06/2017	04/12/2017	21/09/2017	17/10/2017	20/07/2017	21/09/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	5	non défini	non défini	13	4	13	1	22	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	08/11/2017	16/11/2017			21/06/2017	05/12/2017	03/10/2017	26/10/2017	23/08/2017	03/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	57	7	non défini	non défini	1	1	8	7	24	8
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP										
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

*Source : SCL, commune*

Audit de la gestion des ressources du FADEC au titre de l'exercice 2017

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MJC (FADEC TOURISME)		MCVDD FADEC ASSAINISSEMENT	MESTFP	MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	80	70	191	66	150	152	161	55
2	Date réception par le RF	20/06/2017	13/09/2017	11/07/2017						13/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	53	17	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	12
3	Date réception par le RP (3 jours après)	20/07/2017	21/09/2017	18/07/2017	29/12/2017					21/06/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	22	6	5	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	23/08/2017	03/10/2017	21/07/2017	09/02/2018					21/06/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	24	8	3	30	non défini	non défini	non défini	non défini	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP									
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

Source : SCL, commune

En général l'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL) a enregistré des jours de retards variables d'une tranche à une autre et selon le type de FADeC.

Pour les FADeC non affecté le retard varie de 05 à 157 jours ; la première tranche a fait 157 jours de retard, la deuxième tranche 93 jours et la dernière tranche 05 jours.

Le retard constaté pour l'établissement des BTR par le SCL en ce qui concerne les deux premières tranches de FADeC non affecté se justifie par l'inexistence dans la commune d'un Plan de Développement Communal (PDC) en vigueur. En effet le PDC 2<sup>ème</sup> génération de la Commune de Karimama est arrivé à échéance en 2015 et le PDC 3<sup>ème</sup> génération est entré en vigueur après son approbation par le Préfet le 29 août 2017. Jusqu'à cette date, la commune n'était donc pas qualifiée pour bénéficier de transfert de ressources FADeC non affecté.

En revanche, il convient de noter que le retard de 05 jours pour l'établissement du BTR relatif à la troisième tranche pourrait être imputable au SCL, le PDC 3<sup>ème</sup> génération étant entré en vigueur le 29 août 2017.

L'établissement des BTR par le RF n'a pas respecté les délais prescrits, pour toutes les tranches.

Le point des retards se résume ainsi qu'il suit :

- le délai d'établissement du BTR de la 1<sup>ère</sup> tranche a duré 09 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global
- le délai d'établissement du BTR de la 2<sup>ème</sup> tranche par le RF a été de 08 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global;
- le délai d'établissement du BTR de la 3<sup>ème</sup> tranche par le RF a été par le RF 18 jours après la réception du BTR global au lieu de 05 jours selon la norme.

En ce qui concerne les délais de transmission des BTR par le RF au RP, il faut observer qu'il n'y a pas de transmission par bordereaux. Mais il y a apposition de cachet "Arrivée" sur ces BTR pour matérialiser leur arrivée à la recette perception. En conséquence, la date de réception des BTR est retenue comme la date de notification des BTR aux RP par le RF.

Sur la base des dates disponibles, la commission a noté que le délai de réception des BTR par le RP a observé la norme de trois jours car les BTR des deux premières tranches ont été reçus par le Receveur-percepteur 02 jours et la dernière tranche en une journée.

Par rapport aux délais de transmission des BTR à la Mairie après réception, la norme d'une journée a été partiellement respectée ; ils ont été de vingt-quatre heures pour les deux premières tranches pendant que le délai de transmission du BTR de la troisième tranche a été de 07 jours au lieu d'une journée.

Enfin, il est à souligner un retard notoire dans le virement effectif des fonds.

Ainsi, suivant les relevés du compte bancaire de la recette perception, les fonds relatifs à la 1ère et à la 2ème tranche n'ont-ils été virés que respectivement 173 et 115 jours après les dates normales prévues par le Manuel de procédures. Quant aux fonds relatifs à la dernière tranche, ils n'ont pu être virés qu'en 2018 après 91 jours soit 03 mois après la date normale prévue par le Manuel de procédures.

Quant aux FADeC affecté, le retard par rapport à l'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL) varie de 55 à 191 jours suivant le ministère sectoriel.

L'émission des BTR par le RF a connu du retard non négligeable variant de 06 à 48 jours après la réception du BTR global.

La transmission par le RP des BTR au Maire de certains transferts a enregistré du retard parfois sensible. Sur les onze (11) BTR transmis, huit (08) n'ont pas observé la norme d'une journée et trois (03) sont restés dans le délai. C'est le cas par exemple du FADeC MEMP investissement, 1ère tranche 2017 qui a totalisé 56 jours de retard.

Les fonds relatifs à certaines ressources FADeC affecté ne sont pas encore virés depuis l'émission des BTR jusqu'au 29 août 2018, date de fin des travaux de la commission d'audit dans la commune.

Il convient toutefois de noter qu'il n'a été signalé à la commission aucun mandat FADeC non payé pour insuffisance de ressources. Ce qui s'explique par le principe de la fongibilité des ressources dans la caisse du RP. Ces retards de virements n'ont donc pas impacté l'exécution des dépenses sur les ressources FADeC.

**Risque :**

- Difficultés dans l'appréciation des délais de transmission des BTR au RP ;
- Retard dans la réalisation des projets de développement ;
- Faible consommation des crédits ;
- Déphasage entre plan de trésorerie et besoin réel de trésorerie.

**Recommandations :**

- Le RF devra établir les BTR et les transmettre formellement par écrit et à temps au RP ;
- Le DGTCP devra veiller au virement à temps des ressources FADeC sur les comptes des RP.

## 1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

En 2017 les ressources transférées à la commune ne sont pas notifiées au RP par le RF conformément aux textes en vigueur.

Le RP informe le Maire et lui transmet les BTR par bordereaux sans grand retard notamment pour les ressources FADeC non affecté. Les informations relatives à la nature, l'origine et au montant de toutes les ressources FADeC transférées au cours de l'année sont ainsi mises à la disposition de la commune.

Les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC du C/SAF, version numérique GBCO, retracent les montants transférés par BTR à la commune au titre de la gestion sous revue.

De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son registre auxiliaire FADeC en recettes.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Insuffisance de traçabilité.

#### **Recommandation :**

Le RF devra transmettre les BTR au RP par bordereau ou toute autre correspondance.

### 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 :**

Tous les mandats ont été transmis au RP par bordereau. Les contrôles appropriés du RP sont conformes à ceux indiqués dans le guide de contrôle des RP. Il s'agit des contrôles d'imputation budgétaire, de liquidation et de constatation de service fait, de l'apposition des cachets et visas appropriés (cachet arrivée, cachet vu bon à payer, cachet de virement), de disponibilité de crédits.

En faisant la revue des contrôles effectués sur les dossiers de paiement des marchés de l'échantillon, la commission a observé ce qui suit :

- les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives ont été transmis au Receveur Percepteur avec bordereaux de transmission mais au moyen d'un cahier de transmission de mandat déchargé par la secrétaire ou le RP lui-même ;
- le RP a effectué les contrôles de régularité requis. Son acceptation est matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;
- les mentions de certification sont bien portées au verso de toutes les pièces justificatives (factures,.....).

La gestion 2017 n'a enregistré aucun rejet de mandat de la part du RP.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandations :** 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 :**

Il convient de signaler que la commission n'a pu réunir les 10 mandats de paiement au niveau de l'échantillon, elle a dû compléter l'échantillon de mandats par 03 mandats relatifs à deux autres marchés à savoir :

- la réfection de deux salles aux centres de santé de Monsey et de Bogobogo avec 02 mandats;
- le développement d'une riziculture adaptée aux changements climatiques dans les arrondissements de Monsey et Kompa dans la commune de Karimama avec un (01) seul mandat.

L'exploitation des résultats du calcul des délais d'exécution des dépenses révèle ce qui suit :

- la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 05 jours ouvrables par le MdP FADeC à compter de la réception de la facture du titulaire de marché est totalement observée. En effet aucun des dix (10) mandats sélectionnés n'est hors du délai prescrit soit un taux de 100% de respect du délai.
- la durée moyenne de mandatement de la Commune (y compris le délai de transmission au RP) est évaluée à 2,6 jours.

La norme est respectée

**Risque :** Néant

**Recommandations :** Néant

**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 :**

La commission a constaté que le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 1,3 jour pour 11 jours maximum prévus par le MdP FADeC.

Pour tous les mandats de l'échantillon la norme de 11 jours maximum prévus par le MdP FADeC est respectée.

La norme est bien 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 totale moyenne des paiements (liquidation et de mandatement de l'ordonnateur et paiement comptable) pour les dossiers de l'échantillon est de 3,9 jours.

Pour aucun dossier de l'échantillon, ce délai n'atteint celui de soixante (60) jours prescrit suivant l'article 135 du code des marchés publics.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Au niveau de l'ordonnateur, la commission a noté l'existence physique du registre "engagements-mandatements" et du registre auxiliaire FADeC. Le registre auxiliaire FADeC retrace bien les références des BTR, le numéro de contrat et permet de connaître distinctement les situations de FADeC non affecté et affecté par ministère sectoriel ainsi que les soldes en fin de période et les reports en début de période.

Les registres d'engagement, de mandatement et le registre auxiliaire FADeC sont également tenus à l'aide du logiciel GBCO. Ces registres sont enliassés, datés et signés par le Maire en fin de période.

En ce qui concerne la Recette Perception, il n'est pas tenu à jour le registre auxiliaire FADeC disponible. Les ressources FADeC affecté de l'année 2017 ne sont pas enregistrées dans le RAF de la Recette Perception. Les informations relatives à la gestion des ressources FADeC sont également générées par le logiciel W MONEY.

La norme est seulement respectée par l'ordonnateur.

**Risque :**

- Non-fiabilité des situations financières produites ;
- Absence d'exhaustivité des opérations financières.

**Recommandation :**

Le RP devra retracer toutes les ressources (FADeC affecté et non affecté) transférées à la commune dans le registre auxiliaire FADeC et le tenir à jour.

**1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

La commune n'a pas formellement et exclusivement nommé un comptable matière.

Elle a mis en place depuis 2015 un registre du patrimoine non ouvert, non coté et non paraphé qui pour 2017 n'est pas tenu.

Aucun des outils prévus et suscités n'existe et n'est tenu à la mairie de Karimama.

Le module « gestion des stocks » du GBCO n'est aussi pas fonctionnel.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Perte et/ou soustraction frauduleuse des biens de la commune ;
- Non-maîtrise des stocks de matières ;
- Défaut de prise en charge du patrimoine communal par la comptabilité des matières.

**Recommandations :**

Le Maire devra :

- procéder à la création d'un service « comptabilité-matière » ;
- instruire le Chef du Service des Affaires Financières (C/SAF) aux fins de rendre fonctionnel le module « Gestion des stocks » du GBCO et d'ouvrir tous les registres de comptabilité-matières ;
- nommer exclusivement un comptable des matières.

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

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Les preuves ne sont pas apportées quant à la transmission des documents suivants au SP/CONAFIL :

- Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier) ;
- Le budget programme (janvier) ;
- Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier).

Par contre, l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO) est envoyé.

Quant au compte administratif, celui de 2016 approuvé par l'autorité de tutelle a été envoyé, mais celui de 2017, approuvé le 19 avril 2018 n'a pas encore été transmis au SP/CONAFIL.

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

Le RP transmet au Maire mensuellement :

- les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ;
- la situation de la disponibilité de la commune y compris celle du FADeC et en fin d'année ;
- la situation des mandats non payés ;
- les soldes et report de soldes.

La situation d'exécution du FADeC est produite trimestriellement et transmise au Maire.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Difficulté pour le SP/CONAFIL à suivre la conformité des réalisations par rapport aux prévisions inscrites dans le plan de passation des marchés et dans le budget.

### **Recommandations :**

Le maire devra transmettre, dorénavant et en janvier de l'année n, à la CONAFIL les documents suivants et relatifs à l'exercice n :

- Le budget (primitif et collectif) et ses annexes ;
- le budget programme ;
- le Plan Prévisionnel de passation des marchés.

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

### **Norme :**

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

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

### **Constat :**

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

Par contre, chaque service impliqué dans une opération fait à son niveau un pré archivage des pièces constitutives du dossier qui le concerne. Ainsi, les dossiers techniques sont classés au niveau du service technique et ceux financiers au niveau du service financier. En outre, il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, mais ce dossier ne comporte pas toutes les pièces essentielles visées dans la norme. Le 1<sup>er</sup> volet de la norme n'est donc pas respecté.

En ce qui concerne le 2<sup>ème</sup> volet de la norme, il est à noter que les copies des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) sont gardées aux archives. Ces documents sont archivés manuellement et par type de documents dans des meubles de rangement acquis à cet effet. Le logiciel GBCO à la disposition du service administratif et financier est utilisé pour l'enregistrement des opérations de manière informatisée. Quant aux pièces comptables ; elles sont classées dans des chronos gardées dans le bureau du C/SAF.

Par rapport au logiciel, des mesures appropriées de sécurité informatique sont mises en place. Selon les déclarations du C/SAF, le logiciel fonctionne bien ; toutefois, l'applicatif du GBCO de gestion des stocks n'est pas fonctionnel.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Perte d'informations ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion des marchés.

**Recommandation:**

Le Maire devra instruire le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics à veiller à la complétude des dossiers par opération financée sur FADeC constitués à son niveau.

**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 :**

Au niveau de la recette-perception, les copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives ne sont faites que de façon circonstancielle pour satisfaire la commission d'audit. Les mandats et leurs pièces justificatives ne sont donc pas photocopiés et archivés avant la transmission du compte de gestion à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP). Mais les documents comptables et financiers sont classés de façon manuelle et électronique par opération budgétaire. Les mesures de sécurité sont prises, comme l'utilisation d'antivirus et de disque dur externe. Il n'existe pas d'armoires suffisantes pour le rangement des dossiers par compte.

Selon les déclarations du receveur percepteur, le logiciel W-Money pour l'archivage des informations financières est fonctionnel.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Pertes d'informations.

**Recommandations :**

Le RP devra :

- veiller à la complétude des dossiers par opération FADeC ;
- faire copies des mandats de paiement sur FADeC et des autres pièces justificatives subséquentes et les archiver au niveau de la recette-perception.

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

---

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

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

#### **Constat :**

Le Plan de Développement Communal (PDC) élaboré et adopté par le Conseil communal par la délibération N° 58/011/M.CKM/SG du 06 mai 2017 pour une période de cinq (05) ans (2017 à 2021). Il a été approuvé par l'Autorité de tutelle le 29 août 2017.

Les projets réalisés au titre de l'année 2017 sont inspirés du PDC et figurent au PTA.

La commission constate que la mairie n'élabore pas de Plan Annuel des Investissements (PAI).

Les infrastructures réalisées sur ressources FADeC sont inscrites dans le Plan de Travail Annuel (PTA) 2017 de la commune et dans le budget d'investissement communal sans changement de localisation ni de secteur.

Les ouvrages réalisés au titre de 2017 sont effectivement inscrits avec leurs montants dans les documents de planification communale (PTA et Budget).

Mais il est parfois constaté des écarts entre les montants prévus et les montants exécutés.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risques :**

- Insuffisance de planification des projets dans la commune ;
- Pilotage à vue ;
- Non atteinte des objectifs.

#### **Recommandations :**

Le Maire devra instruire le SG pour que le C/SAF et le C/SPDL :

- élaborent le PAI qui est différent du PTA ;
- soient formés aux techniques de prévisions budgétaires afin de faire des prévisions budgétaires réalistes.

## 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	4	38 375 404	16,50%
Agriculture/Elevage/Pêche	4	53 051 465	22,80%
Eau	1	4 989 040	2,14%
Enseignements Maternel et Primaire	3	11 605 763	4,99%
Equipements Marchands	1	960 000	0,41%
Pistes Rurales	1	39 999 050	17,19%
Santé	4	59 189 064	25,44%
Voirie Urbaine	1	24 462 050	10,52%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>232 631 836</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

### **Constat :**

Cinq secteurs prioritaires de la commune qui ont bénéficié des investissements de montant 215 077 033 FCFA pour 92,45 % du total des nouveaux engagements.

Ces secteurs comptent quatorze (14) projets sur un total de 19 soit 73,68% desdits projets. Il s'agit des secteurs ci-après :

- Santé avec 04 réalisations pour 25,44% du total des investissements ;
- Agriculture et élevage pêche 04 réalisations pour 22,80% du total investi ;
- Pistes rurales avec une seule (01) réalisation pour 17,19% du total des investissements ;
- Administration Locale avec 04 réalisations pour 16,50% du total investi ;
- Voirie Urbaine une seule (01) réalisation pour 10,52% du total des montants investis.

Il faut signaler que le plus faible taux d'investissement de 0,41% est enregistré dans le secteur des Equipements Marchands avec une seule (01) réalisation.

**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	59 471 834	25,56%
Etude/Contrôle/Suivi	2	11 051 878	4,75%
Equipement/Acquisition/Fourniture	6	22 693 522	9,76%
Construction et Equipement	1	33 995 002	14,61%
Construction	2	5 958 913	2,56%
Aménagement/Travaux confortatifs	3	99 460 687	42,75%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>232 631 836</b>	<b>100,00%</b>

Les principales natures d'investissement de la commune en 2017 sont réalisées au niveau :

- des « Aménagement/Travaux confortatifs » avec trois (03) réalisations pour un total de 99 460 687 FCFA soit 42,75% des montants investis ;
- des « Réhabilitation/Réfection » avec cinq (05) projets pour un montant de 59 471 834 FCFA soit 25,56% du total investi;
- des « constructions, équipements » avec une réalisation pour 33 995 002 FCFA soit 14,61% du montant total investi ;
- des « Equipement/Acquisition/Fourniture » avec six (06) projets pour un montant de 30 250 264 FCFA soit 9,76 % du montant total investi.

Ces quatre (04) natures de réalisations totalisent à elles seules 15 projets sur 19 soit un taux de 78,94 % avec le taux cumulé d'engagement de 67,12%.

Les investissements de la Commune ont été beaucoup plus orientés en 2017 vers les travaux de Réhabilitation/Réfection et d'Equipement/Acquisition/Fourniture assortis d'assez d'Etudes/Contrôles/Suivi.

La proportion relativement importante des Réhabilitation/Réfection dans les réalisations prouve à suffisance que la commune n'a réellement pas engagé de nouveaux investissements au titre la gestion 2017.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	10	10	28,57%
Travaux abandonnés	1	0	1	2,86%
Réception provisoire	7	3	10	28,57%
Réception définitive	8	6	14	40,00%
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>19</b>	<b>35</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

#### **Constat :**

Le portefeuille communal compte trente-cinq (35) marchés actifs au 31 décembre 2017 dont dix-neuf (19) projets prévus au budget de 2017 et seize (16) marchés issus des engagements des années antérieures.

Concernant les marchés de 2017, trois (03) marchés ont fait l'objet de réception provisoire, six (06) ont été définitivement réceptionnés et dix (10) sont en cours d'exécution.

Il faut noter qu'au titre des engagements antérieurs, la situation des 16 réalisations qui les constituent se présentent comme suit :

- travaux abandonnés : 01
- réception provisoire : 07
- réception définitive : 08.

Aucun chantier abandonné n'est enregistré par la commission d'audit dans la commune au titre de la gestion 2017.

## 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.

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

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant	0	Néant	Néant

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

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

Aucun cas de réalisation inéligible n'a été noté parmi les marchés signés en 2017. De même la commission n'a pas enregistré de dépenses liées au renforcement institutionnel au niveau de la commune.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

### 2.5.2 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Par rapport à la fonctionnalité des ouvrages, les six (06) infrastructures réalisées ou réhabilitées sur financement FADeC et visitées par les auditeurs/inspecteurs sont réceptionnées provisoirement et rendues fonctionnelles.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### 2.5.2.1 Contrôle des travaux

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

D'une manière générale, le contrôle des travaux relatifs aux infrastructures se fait de façon régulière au niveau de la commune. Ainsi, les projets de l'échantillon ont fait l'objet d'un suivi régulier par le C/ST.

Mais un des six marchés échantillonnés a fait l'objet de deux études de faisabilité technique et d'impact environnemental et social respectivement par deux bureaux d'études indépendants à savoir :

- Bureau d'Etudes : Entreprendre par les Œuvres Techniques et l'Assistance Service (EOTAS) ;
- Bureau d'Etudes : BEST BUILDER'S COMPANY.

Il faut ajouter que leurs travaux ont été sanctionnés par des rapports disponibles. Les rapports ou PV de visite de site sont disponibles pour certains chantiers.

Les rapports/PV de visite des chantiers de l'échantillon retracent notamment l'état d'avancement des travaux, le point du personnel et du matériel, les observations générales et les recommandations et/ou les observations par partie de l'ouvrage.

De même lorsque le chantier arrive à terme, le C/ST produit un PV de réception technique constatant la fin des travaux.

A la prochaine visite, un point des observations antérieures est fait par le C/ST. Selon les déclarations du C/ST, les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du maire, mais la commission n'en a pas la preuve. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Mauvaise exécution des travaux

**Recommandation :**

Le CST devra porter de façon formelle à la connaissance du maire les situations les plus préoccupantes relevées lors des visites de chantier.

**2.5.2.1 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 :**

Des six (6) chantiers visités dont cinq (05) de l'échantillon, et un (01) hors échantillon, cinq ont déjà fait l'objet de réception provisoire ou définitive et un marché de l'échantillon (le marché d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey) est en phase de réception technique au titre de la gestion 2018.

Ces ouvrages de l'échantillon réalisés sur les ressources FADeC 2017 ont pour certains quelque peu respecté les cahiers de charges mis à la disposition des entrepreneurs et pour d'autres violé les clauses contractuelles.

La commission a notamment relevé que :

- sur le chantier de la réfection du bureau d'arrondissement de Birni-Lafia :
  - la pose de deux panneaux solaires de 200 watts au lieu de 1000watts ; l'affaissement et la dégradation du cimentage du bureau du secrétaire du chef d'arrondissement;
  - -la fourniture de 08 lampes solaires au lieu de 10 ;
  - -l'absence de deux portes à deux battants et de quatre (04) crochets d'arrêts puis ;
  - la panne du régulateur inverseur de 500 VA alimentant l'installation.
- sur le chantier de la réfection d'un module de trois de classes plus bureau magasin à l'EPP de Bello-Tounga :
  - -l'affaissement par endroits de la charpente de la toiture ;
  - -la dégradation des encastresments des fenêtres et portes ;
  - -la rampe mal réalisée et ;

- -l'absence de peinture au niveau de la façade du bureau- magasin de l'école.
- sur le chantier de construction de deux dalots à l'entrée sud de Kompanti et renforcement du chargement à une hauteur de 50 cm de la piste sur une longueur de 1Km : la destruction d'une balise de sécurité pendant qu'une seconde balise a reçu de choc.

Par ailleurs les table-bancs livrés au profit des EPP de Goroubéri et Kofounon ainsi que les mobiliers (chaisettes et tablettes) en attente de réception à l'EM de Birni-lafia n'ont absolument pas respecté en quantité comme en qualité les clauses contractuelles.

**Risques :**

- Réhabilitation récurrente des ouvrages ;
- Menaces sur les populations et le patrimoine de la commune ;
- Gaspillage des ressources publiques.

**Recommandations :**

Le Maire devra exiger dans les clauses contractuelles la période de garantie de un (01) an pour les travaux de réfection et réhabilitation.

Le C/ST devra :

- veiller au respect les clauses contractuelles quant à la quantité et à la qualité des équipements réceptionnés ;
- veiller à la bonne finition des ouvrages ;
- instruire les contrôleurs du service Technique de la mairie pour un suivi rigoureux des travaux de finition.

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

**Bonnes pratiques :**

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

**Constat :**

A l'exception des mares aménagées de Kompa Gorou à Kompa, les autres ouvrages visités et provisoirement réceptionnés sont immatriculés et portent la mention source de financement FADeC 2016 et FADeC 2017.

**Risques :**

- Non prise en charge par la comptabilité des matières.
- Double financement de l'infrastructure.

**Recommandation :**

Le maire devra faire réaliser et apposer à côté des mares une plaque d'identification avec les sources de financement et l'année.

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

Une partie des constats du présent chapitre repose sur des vérifications faites sur un échantillon de six marchés ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
1	Travaux de réfection du bureau d'arrondissement de Birni-Lafia	14 984 850	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception définitive
2	Travaux d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey	34 999 587	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	Appel d'Offres Ouvert	Agriculture/Elevage/Pêche	Travaux en cours
3	Travaux relatif à l'ouverture et rechargement de 2 Km de voies dans Kompa	24 462 050	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Voirie Urbaine	Réception provisoire
4	Travaux de construction de deux dalots à l'entrée sud de Kompanti et renforcement du chargement à une hauteur de 50 cm de la piste sur une longueur de 1Km	39 999 050	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Réception provisoire
5	Travaux de réfection d'un module de trois de classes plus bureau magasin à l'EPP de Bello-Tounga	5 528 241	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	Cotation	Enseignements Maternel et Primaire	Réception définitive
6	Travaux de construction et équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia	33 995 002	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Travaux en cours

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

Source : Commission d'audit

Six (06) marchés/contrats ont été échantillonnés sur les dix-neuf (19) marchés signés en 2017 soit un taux de 31,59%. L'échantillon prend en compte les projets des 6 secteurs ayant bénéficié des investissements au titre de la gestion sous revue. Le coût des marchés de l'échantillon se chiffre à 189 982 795 FCFA, soit 80,38% des engagements de l'année.

Trois (03) marchés sont financés sur FADeC non affecté investissement, et le reste sur FADeC affecté ministères sectoriels (MEMP et MCVDD).

En ce qui concerne le mode de passation des marchés, l'échantillon est constitué de cinq appels d'offres, soit 50% des dix de l'année et d'une cotation, soit 14,29% des sept de l'année.

### **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 PPM est élaboré et publié sur le SIGMAP. Il est affiché sur le Portail des MP (« SIGMAP ») sous forme d'avis général de passation de marchés bien que la preuve matérielle de sa transmission à la DNCMP n'a pu être produite à la commission.

Il est conforme au modèle adopté par l'ARMP et établi dans les délais impartis puis validé par la CCMP en sa séance du 24 janvier 2017.

Tous les marchés passés par la commune en 2017 ont été inscrits au PPM. Cependant, la commission a relevé que les intitulés des marchés ne sont pas exhaustifs et varient d'un document à l'autre.

La norme n'est respectée que partiellement.

##### **Risque :**

Confusion dans la désignation des marchés.

##### **Recommandations :**

Le Maire devra instruire :

- le C/SPDL et le C/SAF afin de veiller à la disponibilité de la preuve matérielle de la transmission à la DNCMP de l'avis général de passation des marchés et de sa publication sur le SIGMAP ;
- les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins de l'exhaustivité et de la concordance des intitulés des marchés dans tous les documents de planification.

### 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 réalisations	Pourcentage (base nombre)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	7	36,84%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	10	52,63%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	2	10,53%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

Des dix-neuf (19) marchés du portefeuille communal au titre des engagements pris en 2017, dix (10) ont fait l'objet d' Appel d'Offres ouvert, sept (07) ont fait l'objet de demande de cotation et deux (02) sont relatifs à des contreparties concernant des paiements de frais de suivi de l'administration dans le cadre de la mise en œuvre des projets du PSDCC- communes.

Les Appels d'Offres Ouverts représentent 52,63% du total des marchés passés ; les demandes cotations 36,84% et les contreparties 10,53% .

Il importe de mentionner qu'en dehors des deux décisions relatives aux paiements de frais de suivi des projets, 12 marchés sont en dessous de seuil et devraient faire l'objet de demandes de cotation et 05 marchés devraient être passés par appel d'Offres ouvert. Mais la commune a opté pour le mode d'Appel d'Offres ouvert pour la majorité de ces marchés sans respecter strictement les exigences des phases d'un tel choix. D'où la confusion caractérisée dans la conduite du processus de passation des marchés en 2017.

Aucun fractionnement pour rester en dessous du seuil de passation n'a été constaté sur les commandes publiques passées en 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Manque de transparence dans les procédures ;
- Attribution irrégulière des marchés publics.

**Recommandations :**

La PRMP devra instruire les organes de passation notamment la CPMP aux fins de respecter les procédures de passation de marchés.

**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 :**

Aucun marché de 2017 ne dépasse le seuil de compétence de contrôle de la CCMP.

Tous les dossiers de passation de marchés de 2017 (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis à la CCMP par correspondance signée par la PRMP et soumis au contrôle a priori de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

Les avis émis par la CCMP ont fait l'objet de rapport transmis à la PRMP.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**.Recommandation : Néant.**

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

**Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ou par demande de cotation ont fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans des journaux comme « Le Promoteur », « Daabaru » et le Municipal.

La commune n'a pas pu fournir la preuve formelle qu'ils ont été publiés sur le portail des Marchés Publics. Mais il y a eu publication de l'avis général sur le Portail des MP.

Toutes les séances d'ouverture des offres ont eu lieu aux dates et heures indiquées dans les appels d'offres. Mais les soumissionnaires aux marchés de l'échantillon ne sont pas tous présents aux séances d'ouverture des offres selon les informations tirées des procès-verbaux d'ouverture.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire des marchés sont généralement signés par le Maire, en sa qualité de PRMP.

Les procès-verbaux d'attribution provisoire ont été publiés par affichage à la mairie et non sur le site SIGMAP selon les déclarations du C/ST et du Point focal/FADeC.

Sur l'échantillon retenu, 50% des soumissionnaires non retenus sont informés par écrit mais sans les motifs du rejet de leurs offres.

Il convient de signaler qu'en lieu et place de l'avis d'attribution définitive, c'est une lettre de notification qui est adressée à l'attributaire du marché. Elle ne fait l'objet d'aucune publication ni d'affichage.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Insuffisance de transparence dans les procédures ;
- Contentieux avec les soumissionnaires.

**Recommandations :**

Le Maire en sa qualité de PRMP devra

- veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que
  - o tous les avis d'appel d'offres sont publiés dans le journal des marchés publics ou sur le site SIGMAP ;
  - o tous les PV d'attribution provisoire sont publiés sur le site SIGMAP.
- instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins que les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues.

**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 avis d'appel d'offres des marchés de l'échantillon comportent des informations conformément aux dispositions de l'article 54 du CDMDSP à l'exception du marché des Travaux de construction et équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia/ commune de Karimama dont le DAO n'indique pas le montant de la caution de garantie pour des raisons non exposées, par les acteurs.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Marchés irréguliers.

### **Recommandation :**

La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés à veiller à ce que les avis d'Appel d'offres contiennent toutes les informations requises.

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

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

### **Norme :**

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

### **Constat :**

La commission, après vérification du registre spécial de réception des offres et des DAO des marchés de l'échantillon, a abouti aux résultats ci-après:

- le registre spécial de réception des offres mis à la disposition de la mairie par l'ARMP est tenu à jour mais non exhaustif par rapport à l'objet et à l'intitulé de certains marchés. Il n'est pas non plus arrêté à la date du dernier délai de dépôt des offres ;
- les DAO des marchés de l'échantillon ont été confectionnés en nombre suffisant et en conformité avec le modèle de l'ARMP ;
- trois dossiers sont vendus en moyenne par marché pour sept (07) DAO confectionnés. Mais la commission n'a pas eu la preuve des achats par quittances normées du Trésor et des DAO vendus sur présentation du récépissé ;
- les marchés, sont bien inscrits au registre spécial des offres parfois avec l'heure du dernier délai de dépôt ;
- les dates et heures de dépôt correspondent en partie à celles mentionnées dans les PV d'ouverture des offres concernées qui ne précisent souvent pas les heures d'ouverture ;
- le nombre d'offres retracées dans le registre est conforme au nombre d'offres reçues et ouvertes (Cf. PV d'ouverture).

Il y a donc une certaine cohérence des informations entre le registre et les PV d'ouverture.

- les PV d'ouverture de plis ne font pas mention de la présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture ;
- Il existe par marché un PV d'ouverture des offres et une liste de présence multiple et non pas une liste de présence unique des parties prenantes (listes des membres de la CPMP, la CCMP, les soumissionnaires présents) ;
- des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture existent réellement dans les offres des attributaires ;

- l'offre originale de l'attributaire du marché contient des pièces éliminatoires en cours de validité lors du processus ;
- l'original de chaque page de chaque offre n'est pas paraphé par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés. Les mesures de préservation de l'intégrité des offres ne sont donc pas perceptibles ;
- les PV d'ouverture des offres ne renseignent pas sur le délai de réalisation ;
- les PV d'ouverture sont signés par tous les membres de la CPMP présents à l'ouverture ;
- Il est généralement joint aux PV d'ouverture des offres que la commune dénomme PV de jugement des offres des copies des listes des personnes n'ayant pas effectivement pris part à la séance d'ouverture des plis.

La norme n'est que partiellement respectée.

**Risques :**

- Organisation de tricherie lors du jugement des offres ;
- Non-respect des droits des soumissionnaires ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

**Recommandations :**

- La PRMP devra veiller à ce que :
  - l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés ;
  - les PV d'ouverture de plis fassent mention de la présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture ;
  - PV d'ouverture des offres soient accompagnés de la liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis ;
  - la liste originale des personnes ayant effectivement pris part à la séance d'ouverture des plis soit jointe aux PV d'ouverture des offres.
- Le Maire devra instruire le S/PRMP afin que :
  - le registre spécial de réception des offres soit exhaustif par rapport à l'objet et à l'intitulé des marchés et qu'il soit arrêté aux date et heure limites du dépôt des offres ;
  - les achats des DAO soient justifiés par des quittances normées du Trésor et leur retrait soit sur présentation du récépissé.

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

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Pour vérifier le respect de cette norme la commission a pris connaissance des PV d'attribution des marchés afin de s'assurer qu'ils comportent les éléments indiqués dans la norme d'une part, et qu'ils sont signés par le Maire d'autre part. A l'issue de cette vérification, elle a constaté ce qui suit :

- l'appellation du PV d'attribution provisoire « PV de jugement des offres » ;
- les PV d'attribution provisoire mentionnent l'entièreté des renseignements visés par la norme et contenus dans les dispositions de l'article 84 du code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin ;
- tous les PV d'attribution provisoire portent les noms des soumissionnaires retenus et le nom de l'attributaire avec le montant évalué de son offre contenus dans les PV ;
- les PV contrôlés ne font souvent pas mention des noms des soumissionnaires exclus et des motifs du rejet de leurs offres ;
- les PV ne mentionnent pas souvent le délai de réalisation des ouvrages ;
- les P V d'attribution provisoire de l'échantillon sont signés à 75% par le Maire.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

#### **Recommandation :**

La PRMP devra :

- signer tous les PV d'attribution provisoire des marchés de la commune ;
- instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de:
  - abandonner conformément à la réglementation l'appellation « PV de jugement des offres » attribuée au PV d'attribution provisoire ;
  - préciser dans le PV d'attribution provisoire le délai de réalisation des travaux/ouvrages ;

- faire mention des noms des soumissionnaires exclus et des motifs du rejet de leurs offres dans les PV d'attribution provisoire.

### 3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Les cinq marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ont tous été approuvés par arrêtés du Préfet.

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

*Selon le manuel de procédures du FADeC, la durée totale de passation des marchés (depuis la publication de l'avis d'appel d'offres) est de 4 mois, ce qui revient au même que les 90 jours*

prévus par le CMPDSP car le délai prévu par le MdP FADeC inclut le délai de réception des offres (30 jours).

**Constat :**

L'examen du tableau relatif aux délais de passation des marchés fait ressortir les résultats ci-après :

Pour l'ensemble des marchés passés en 2017 :

- le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres est au minimum 30 jours alors que le délai moyen de la commune de Karimama est 30,64 jours. Tous les marchés de l'échantillon ont observé ce délai. Mais il faut rappeler que certains marchés en dessous de seuil dont le mode de passation choisi par la mairie est l'appel d'offres ouvert n'ont pas respecté ce délai. C'est le cas des travaux de réfection du bureau d'arrondissement de Birni-Lafia qui a totalisé 10 jours comme s'il s'agissait d'une procédure de demande de cotation ;
- le délai entre l'Ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres est au maximum 15 jours pendant que le délai moyen de la commune est 04,82 jours. Aucun marché échantillonné n'est au-delà de ce délai ;
- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché au minimum 15 jours alors que le délai moyen de la commune de Karimama est 21,30 jours. Un seul marché de l'échantillon ne respecte pas ce délai ; il s'agit du marché relatif à la construction et l'équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia/ commune de Karimama pour lequel ce délai est de 14 jours ;
- le délai d 'approbation par la tutelle est au maximum 15 jours alors que le délai moyen généré est 26,50 jours. Tous les marchés du portefeuille ont connu des délais d'approbation par la tutelle variant de 21 à 33 jours ;
- le délai de notification définitive après approbation est au maximum 03 jours alors que le délai moyen généré est 07,17jours. Donc, dans l'ensemble ce délai n'est pas respecté. L'examen au cas par cas révèle qu'un seul marché a fait l'objet de notification définitive dans un délai de 02 jours, donc en conformité avec la norme. Quant à tous les autres marchés du portefeuille de la mairie au titre de l'année 2017, leur délai de notification définitive varie de 04 à 11 jours;
- le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive au maximum 90 jours alors que le délai moyen généré est 103 jours. L'examen de l'échantillon révèle que quatre (04) des six (06) marchés n'ont pas respecté ce délai.

Il s'agit de :

- les marchés de construction de deux dalots à l'entrée sud de Kompanti et renforcement du chargement à une hauteur de 50 cm de la piste sur une longueur de 1Km d'une part et de l'ouverture et du rechargement de 2 Km de voies dans Kompa d'autre part ont chacun fait 137 jours ;
- les marchés de construction et équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia/ commune de Karimama d'une part puis les travaux d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey dans la commune de Karimama d'autre part totalisent chacun 115 jours.

Au total, la norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Nullité du marché ;
- Allongement du délai de passation des marchés publics ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

**Recommandations :**

- La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des délais de procédures, notamment, ceux relatifs à la réception des offres, au rapport d'analyse, à la signature du marché et à la notification définitive ;
- Le Préfet devra instruire ses services techniques compétents aux fins d'étudier avec célérité les dossiers de marché soumis à son approbation en vue du respect des normes en la matière.

**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 Commission n'a relevé aucun cas de marché gré à gré dans les engagements de 2017.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

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

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

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

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

**Constat** :

Aucun marché de 2017 n'a été fractionné dans la commune de Karimama.

Les marchés en dessous du seuil de passation, sont passés selon la procédure de la demande de cotation. Toutefois pour certains marchés la commune a choisi d'adopter la procédure d'appel d'offres ouvert.

Les demandes de cotations pour les marchés de travaux échantillonnés ne comportent toujours pas de dossier technique.

La norme est partiellement respectée.

**Risque** :

Travaux mal réalisés préjudiciables aux infrastructures.

**Recommandation** :

La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés afin de veiller à l'élaboration d'un dossier technique au niveau des demandes de cotations relatives à des marchés de travaux.

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

### 3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon ont fait l'objet d'enregistrement au service des domaines avant leur mise en exécution.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **Norme :**

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

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

L'examen des dossiers de paiement montre que :

- les pièces sont complètes, valides et disponibles. ;
- le service fait est certifié et justifié soit par l'attachement contresigné par le C/ST, soit par le PV de réception provisoire;
- les factures sont régulièrement liquidées.

Notons toutefois qu'il existe au niveau de l'échantillon un attachement non visé par le C/ST et un PV de réception provisoire non signé par le C/ST.

Les mandats sont transmis au RP par bordereaux au moyen d'un cahier de transmission déchargé à la Recette Perception.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Paiement irrégulier.

**Recommandation :**

Le SG devra instruire le C/ST pour qu'il vise les attachements et signe tous les PV de réception provisoire.

**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 :**

Les types de marchés passés en 2017 n'ont pas nécessité un recours à une maîtrise d'œuvre.

C'est le C/ST qui a assuré le contrôle des chantiers. Quelques comptes rendus sont disponibles.

Mais il faut signaler que par rapport au marché d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey dans la commune de Karimama, la commune a procédé au recrutement de deux cabinets : l'un, (EOTAS) pour réaliser les études de faisabilité technique et le contrôle et l'autre, (BEST BUILDER'S COMPANY) pour les études d'impact environnemental et social.

En dehors de ce cas, Il n'y a pas eu de recours à un contrôleur indépendant pour les marchés de l'échantillon.

Pour les marchés de réfection, il n'existe pas de dossier technique adapté qui présente l'état des lieux.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Malfaçons des ouvrages.

**Recommandation :**

Le SG devra instruire le CST afin de :

- préparer un dossier technique adapté pour tous marchés de réfection ;
- élaborer systématiquement les rapports de suivi et contrôle.

**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 :**

L'exploitation de la feuille « Délais Exécution Marchés » a permis de noter que :

- la durée moyenne de retard d'exécution des travaux en cours dans la commune est de 8,13 mois ;
- sur les 06 marchés de l'échantillon, 02 soit 33,33% ont enregistré de retard dans leur exécution. Le retard varie entre 2, 83 mois et 14 mois.

Ainsi le marché d'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey dans la commune de Karimama a-t-il accusé 2,83 mois de retard; alors que le marché de construction et d'équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui dans l'arrondissement de Birni-lafia/ commune de Karimama enregistre-t-il 14 mois de retard.

En ce qui concerne l'aménagement sommaire des mares Kompa Gorou à Kompa et Saria à Monsey, le retard est dû à la crue du fleuve Niger. Quant à la construction et l'équipement d'un dispensaire isolé et d'un bloc de deux latrines et deux douches à kargui, le retard est lié à l'inondation du site.

Il faut signaler que la commission n'a pas pu avoir les preuves des mesures prises par le Maire face à ces retards.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Aggravation de retard dans l'achèvement des travaux ;
- Abandon des chantiers.

**Recommandation :**

Le SG devra instruire le C/ST aux fins de la production de rapports périodiques sur l'évolution des chantiers assortis de comparaison avec le planning d'exécution. L'analyse de tels rapports permettra d'anticiper les retards éventuels et de suggérer au Maire, au besoin, la mise en œuvre sans faille des clauses contractuelles relatives au non-respect des délais contractuels.

### 3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Aucun cas d'avenant n'a été relevé dans le portefeuille communal des marchés en 2017. Les montants initiaux des marchés sont donc respectés.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

La commune de Karimama a créé les trois commissions permanentes obligatoires par délibération n°58 /017/M.CKM/SG du 28 septembre 2015. Il s'agit de :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières, présidée par le Premier adjoint au Maire ;
- la Commission des Affaires Sociales et Culturelles, présidée par le Chef d'Arrondissement de Kompa ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales, présidée par un Conseiller Communal.

Les Présidents de ces commissions ont été élus suivant la délibération n°58 /022/M.CKM/SG du 28 septembre 2015.

Les trois Commissions ont déposé chacune deux rapports sur des préoccupations émises par le Président du Conseil Communal et dont les Présidents de chaque Commission ont été saisis par écrit. Lesdits rapports ont été examinés et adoptés en Conseil Communal suivant les délibérations ci-après :

- en ce qui concerne la Commission des Affaires Economiques et Financières : délibérations N°58/032/M.CKM/SG du 29 novembre 2017 et N° 58/046/M.CKM/SG du 13 décembre 2017 ;
- en ce qui concerne la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales : délibérations N° 58/020/M.CKM/SG du 26 septembre 2017 et N° 58/033/M.CKM/SG du 29 novembre 2017 ;
- en ce qui concerne la Commission des Affaires Sociales et Culturelles : délibérations N°58/020/M.CKM/SG du 26 septembre 2017 et N°58/034/M.CKM/SG du 29 novembre 2017.

Une ligne budgétaire étant prévue en 2017, le paiement des perdiems des membres des commissions permanentes a été assuré suite au dépôt de rapports desdites commissions.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

#### 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).*

Le Maire de Karimama au cours de l'exercice 2017 a soumis au Conseil Communal quatre rapports écrits. L'étude et l'adoption du rapport d'activités du Maire ont toujours constitué un point de l'ordre du jour de chacune des quatre sessions ordinaires de l'année 2017. Il convient de signaler que l'ordre du jour et le rapport d'activités du Maire sont régulièrement joints à chaque lettre invitant les membres du CC à prendre part à une session ordinaire.

Les rapports du Maire qui intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente abordent aussi la gestion communale à travers les points ci-après :

- fonctionnement de l'administration communale ;
- éducation ;
- santé ;
- état civil et population ;
- agriculture, élevage et pêche ;
- finances locales ;
- eau potable ;
- suivi des chantiers de la commune.

Il est joint en annexe au rapport le point d'exécution à mi-parcours du budget et la situation des appels d'offres.

Ces rapports ont été validés par le Conseil Communal.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES DE PASSATION DES MARCHES	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et Prénoms du Responsable	HATTI Bouraïma	MIDOU BOURAÏMA Soumaïla	NOMMA Abdoul-Wahab	OUNTENI SIBO Yaou	OUNTENI SIBO Yaou	HATTI Bouraïma
Nombre d'années d'expérience générale	12	9	2	12	12	12
Nombre d'années d'expérience au poste	6	9	2	6	6	6
Statut et catégorie	Agent Permanent collectivité. Catégorie A <sub>3-4</sub>	Agent Permanent Collectivité Catégorie A <sub>3-2</sub>	Agent contractuel de Collectivité	Agent Permanent Collectivité Catégorie C <sub>3-4</sub>	Agent Permanent Collectivité Catégorie C <sub>3-4</sub>	Agent Permanent collectivité. Catégorie A <sub>3-4</sub>
Domaine d'études/diplôme	Licence professionnelle Informatique de Gestion	Maitrise en science de gestion	Licence professionnelle en Génie Civil	BEPC	BEPC	Licence professionnelle Informatique de Gestion
Formation complémentaire	Master II GPMQ	DESS Finance et contrôle de gestion		Master II GPMQ	Master II GPMQ	Master II GPMQ
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	0	0	0	0	0	0
OBSERVATION	Diplôme de Master non reconnu à la mairie	Diplôme de DESS non reconnu à la mairie	a pris service en 2017	Diplôme de Master non reconnu à la mairie	Diplôme de Master non reconnu à la mairie	Diplôme de Master non reconnu à la mairie

Source : Commune

**Constat :**

Les profils des responsables impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC sont relativement satisfaisants. D'une expérience professionnelle d'environ dix ans, avec au moins cinq ans d'ancienneté à leur poste actuel (hormis le C/ST), et sans collaborateur qualifié, ces responsables sont habitués aux procédures de ladite chaîne.

Par ailleurs, leur formation complémentaire constitue un atout majeur pour l'animation de cette chaîne. Cependant, il convient de préciser que le départ de l'ancien Chef service technique a eu un impact négatif dans l'organisation dudit service, notamment en ce qui concerne le classement des dossiers des marchés et leur complétude. Cette faiblesse notoire n'a pu être corrigée au niveau du S/PRMP où il n'est pas constitué de dossier complet par opération financée sur les ressources du FADeC.

Les profils des responsables actuels de la chaîne ne présentent pas de risques pour son fonctionnement adéquat. Toutefois, la PRMP devra instruire fermement le S/PRMP et le Service Technique aux fins de la constitution de dossiers complets et de leur archivage. Il serait souhaitable de programmer le recrutement progressif de nouveaux agents au profit de ces services-clés.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Surcharge de travail pour les chefs de service.

**Recommandations :**

Le Maire devra recruter du personnel pour doter les services de collaborateurs aux chefs.

**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	BABONI Soumanou	BIO Machioudi	BABONI Soumanou
Nombre d'années d'expériences générales	15 ans	17 ans	15 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans 11 mois 4 jours	17 ans	2 ans 11 mois 4 jours
Catégorie (actuelle)	APE, A3-4	ACL, C3-5	APE, A3-4
Domaine d'études	Administration du Trésor, Diplôme d'Inspecteur du Trésor	BEPC	Administration du Trésor, Diplôme d'Inspecteur du Trésor
Formations complémentaires	Maîtrise en droit public	NEANT	Maîtrise en droit public
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	0	0	0
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	0	0
OBSERVATIONS	Problèmes de personnel et d'instabilité de l'énergie électrique (SBEE)		

Source : Recette Perception

**Constat :**

La Mairie de Karimama ne dispose pas de Recette-Perception propre. La même Recette-Perception a en charge les communes de Karimama et de Malanville. Elle se trouve à Malanville et est dirigée par Monsieur BABONI Ousmane, Inspecteur du Trésor de la catégorie A échelle 3 échelon 4, nommé Receveur-percepteur de Karimama le 16 octobre 2015. Il ne dispose d'aucun collaborateur qualifié. Son profil est en adéquation avec le poste.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Surcharge de travail.

**Recommandations :**

La DGTCP devra doter les recettes-perceptions de personnel qualifié en comptabilité publique.

#### 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 Karimama dispose d'un manuel de procédures administratives, comptables et financières. Le manuel est élaboré grâce à l'appui financier de la coopération suisse/APIIDA. L'état des ressources humaines dont dispose actuellement la Mairie constitue un frein à sa mise en œuvre.

Il comporte les processus suivants :

- planification/programmation ;
- mobilisation des ressources propres ;
- mobilisation des transferts/subventions ;
- passation des marchés publics ;
- gestion des ressources humaines ;
- gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- système d'information de gestion.

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

##### **Norme :**

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

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

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

Les organes de passation des marchés publics sont créés par des arrêtés communaux que la commission a examinés. Il s'agit de :

- l'arrêté n°58/007/M.CKM/SG/SA du 02 avril 2012 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés publics (CPMP), qui, dans son article 2, désigne le Maire comme PRMP et Président de la commission ;
- l'arrêté n°58/002/M.CKM/SG/SA du 31 janvier 2014 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Les personnes chargées d'animer les organes de passation des marchés sont nommées par les arrêtés ci-après :

- arrêté n°58/003/M.CKM/SG/SA du 23 février 2016 portant nomination des membres de la Commission de Passation des Marchés publics ;
- arrêté n°58/013/M.CKM/SG/SA du 10 août 2016 portant nomination des membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Il n'y a pas de juriste au niveau du S/PRMP ni dans la CPMP mais le CST titulaire d'une licence professionnelle en génie civil fait office de spécialiste en passation des marchés publics au sein de la CPMP. L'adéquation profil poste n'est donc pas respectée.

La commune dispose d'un registre spécial de réception des offres.

Le S/PRMP et la CPMP sont fonctionnels. La PRMP a produit en 2017 un rapport semestriel et un rapport annuel d'activités. Il en est de même de la CPMP. Les contenus de ces documents rendent effectivement compte de leur fonctionnement.

Il n'existe pas de comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Appréciation approximative des dossiers.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre les mesures idoines pour se conformer aux dispositions réglementaires de composition des organes.

**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 et la nomination de ses membres sont régis par les textes ci-après :

- l'arrêté n°58/008/M.CKM/SG/SA du 03 avril 2012 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- l'arrêté n°58/004/M.CKM/SG/SA du 16 mars 2016 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

La CCMP a produit en 2017, un rapport semestriel d'activités et un rapport annuel d'activités. Les contenus de ces documents rendent effectivement compte du fonctionnement de la CCMP.

Deux personnes ne faisant pas partie de l'effectif du personnel de la Mairie interviennent dans cette Cellule. Il s'agit de :

- Maître HOUNSOU G. Raoul en service au tribunal de Kandi en tant que juriste ;

- Monsieur NOUHOUN Abdel Rachid au titre d'ingénieur des travaux publics. L'adéquation profil poste est donc respectée.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

**Constat** :

La Commission a noté, au cours de sa mission que Vingt-deux (22) réunions du Comité de Direction (CODIR) ont été tenues, sous la direction du Secrétaire Général, soit en moyenne, plus d'une séance par mois. Ces réunions périodiques se tiennent pour la coordination des activités des différents services et retracent les tâches prescrites à ces services et leur exécution (y compris les activités liées à l'exécution du FADeC).

Le Secrétaire Général est désigné 2ème rapporteur du Comité Technique, chargé d'élaborer l'avant-projet du budget primitif, pour l'exercice 2018, par arrêté n°58/018/M.CKM/SG/SAFE du 13 novembre 2017.

Enfin suite à l'examen d'un échantillon de 10 dossiers, la Commission a constaté que le Secrétaire Général est effectivement impliqué dans le traitement des informations à caractère financier et domanial, néanmoins son paraphe ne figure pas sur les mandats.

La commission a en outre noté que le service des affaires domaniales est très peu fonctionnel.

La norme est partiellement respectée.

**Risque** :

Sous information par rapport aux mandats de paiement.

**Recommandation :**

Le SG devra mettre son paraphe sur tous les mandats de paiement.

**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)*

Les bordereaux à l'adresse du Préfet, attestent la transmission des délibérations à l'autorité de tutelle.

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 :**

L'audit 2016 a fait l'objet de restitution par la CONAFIL dans la salle de délibération du Conseil Communal le 29 mai 2018.

En réunion hebdomadaire des chefs de services, sous la présidence du SG, recommandations de l'audit FADeC 2016 ont été examinées.

Par Note de service N° 031/M.CKM/SG/SA du 03 juillet 2018, il a été mis en exécution la feuille de route élaborée pour la mise en œuvre desdites recommandations et chaque chef de service concerné a été responsabilisé.

La CCMP a été responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives aux passations et contrôle des marchés publics. Néanmoins, elle devrait accroître son efficacité dans le contrôle qu'elle exerce d'où la nécessité du renforcement des capacités de ses membres.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

Après la mise en œuvre des diligences requises aux différentes étapes, la commission n'a pas observé d'améliorations notoires induites par la mise en œuvre de recommandations de l'audit de 2016, notamment, celles afférentes à l'information citoyenne (salle de lecture avec mobilier et matériel appropriés, et informatisation de l'archivage), à la formation d'un comptable des matières, puis à la mise en place et la tenue de la comptabilité des matières.

Mentionnons que la commune de Karimama n'a pas connu de Contrôle Technique Externe en 2017.

### **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 :**

Le tableau d'affichage de la Mairie de Karimama est bien visible et accessible au public, mais il est exposé aux intempéries et ne garantit pas la sécurité des affiches.

Le service d'information et de documentation existe. Malgré le local exigu dans lequel ledit service est logé, un effort remarquable d'archivage est fait pour rendre disponibles les documents comme le PDC, les budgets, les comptes administratifs, les collectifs budgétaires, les PTA, les plans de communication, le manuel de procédures administratives, comptables et financières et beaucoup d'autres documents administratifs. L'acquisition de nouveaux mobiliers de rangement a favorisé l'archivage et la sécurisation des pièces d'état civil aussi.

Mais aucun document concernant les marchés passés (avis de consultation, PV d'ouverture des offres, PV d'adjudication provisoire) n'existe.

Les possibilités d'accès à l'information n'existent pas du fait de l'exigüité du local pour la consultation des documents.

La norme est partiellement respectée

**Risques :**

- Difficile accès à l'information.
- Violation du droit à l'information du public.

**Recommandations :**

Le maire devra instruire le SG aux fins de :

- mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée d'une part, au rangement des documents de gestion, de communication et financiers et d'autre part, à l'accueil des citoyens désireux de consulter ces documents sur place ;
- Installer un tableau d'affichage sécurisé et protégé contre les intempéries ;
- s'assurer de l'affichage effectif de tous les documents qui y sont destinés ;

**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 :**

La mairie de Karimama au cours de l'année 2017 a organisé deux (2) différentes redditions de comptes.

- Une première du 16 au 20 novembre 2017 relative à la reddition publique de comptes et la vulgarisation du Plan de Développement Communal (3ème génération) aux populations à travers la tenue des Assemblées Générales d'Arrondissement (AGA) dans chacun des cinq Arrondissements de la commune. Outre les lettres d'invitation adressées aux structures organisées, les crieurs publics ont été mis à contribution pour annoncer l'évènement. C'est une occasion pour assurer une planification participative des actions de l'année à venir.

Pour apprécier le niveau d'implication de la société civile dans la gestion des affaires publiques, la commission a organisé le jeudi 23 août 2018 à 16 heures, un entretien avec le coordonnateur de la Cellule Communale de Participation Citoyenne (CPC), monsieur ASSOUMA Chafihi. Selon ce dernier, leur cahier de charges regroupe entre autres activités le suivi des chantiers, les interpellations, les plaidoyers et l'aide à la mobilisation des ressources propres de la commune. En ce qui concerne le contrôle des chantiers, la nouvelle approche qui vise le recrutement d'un technicien par leur partenaire Social Watch (ONG) les rendra plus efficaces sur le terrain. Aussi, la cellule participe sur invitation aux séances de Conseil Communal, et est membre observateur de la commission de Passation des Marchés Publics.

De cette diligence et de l'exploitation des différents documents mis à la disposition de la commission, il ressort que :

- toutes les couches sociales de la communes, organisées en associations diverses ou non, ont pris part à la reddition des comptes. Au total, suivant les listes de présence jointes aux comptes rendus, 279 personnes dont 243 hommes et 36 femmes pour les cinq arrondissements ont pris part à ces séances où il a été fait entre autres
  - le point du recouvrement des recettes propres ;
  - le bilan de la mise en œuvre du PTA;
  - l'expression des besoins des populations en infrastructures pour que l'équipe dirigeante de la commune en tienne compte pour la programmation des investissements au titre de l'année 2018 ;
- Une seconde, les 20 et 21 décembre 2017, relative à la reddition de comptes en Eau et Assainissement. Les populations de la commune se sont réunies à cette occasion à l'arrondissement de Kompa et à la mairie de Karimama. Au cours des séances, les populations avaient droit à la présentation de :
  - l'inventaire des ouvrages en Approvisionnement en Eau Potable (AEP) et
  - Perspectives pour l'amélioration de l'AEP.

La norme a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

## 5. OPINIONS DES AUDITEURS

---

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

#### **Opinion :**

Les projets réalisés au titre de l'année 2017 figurent, dans le respect de la localisation, dans le PTA, seul document de planification annuelle, en dehors du budget, qui remplace le PAI dont l'élaboration est abandonnée depuis 2016 par la commune sans aucune décision formelle des instances habilitées.

Il faut aussi ajouter que les montants prévisionnels de ces réalisations contenus dans le PTA sont parfois en incohérence avec ceux du budget en raison de la non révision du plan à la suite du collectif budgétaire.

Au terme de ses travaux, la commission conclut que le niveau actuel de planification et de programmation annuelle de la commune nécessite des améliorations substantielles.

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

#### **Opinion :**

A l'analyse des informations au niveau du CSAF et du RP notamment les BTR, les reports de crédits et les mandatements de paiements, il y a cohérence et concordance des informations financières produites par ces deux acteurs de la chaîne de gestion des ressources FADeC transférées.

Les reports de crédits et les divers transferts de ressources sont retracés dans les comptes administratifs et de gestion de la commune.

Toutefois ces comptes n'ont pas une présentation conforme à la nomenclature de la note de cadrage.

### 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 est globalement peu satisfaisant. Ce système de contrôle interne pourrait être plus performant par la mise en œuvre des recommandations formulées notamment en ce qui concerne :

- la mise en œuvre du manuel de procédures administratives et financières;
- la stabilité institutionnelle du service technique ;
- l'amélioration du contrôle a priori des marchés publics;
- l'exercice de la plénitude du rôle de coordination des services communaux par le SG ;

- la mise en œuvre des recommandations de l'audit antérieur.  
A l'issue de ses travaux, la commission estime donc que le management de la commune reste perfectible.

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

##### 5.4-1. Passation des marchés publics

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

Les dispositions de la loi N°2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin et ses Décrets d'application ne sont pas strictement respectées.

La passation des commandes souffre de nombreuses insuffisances notamment :

- La non-publication des Avis d'AO, des PV d'attribution provisoire et définitive sur SIGMAP ;
- la non-information des soumissionnaires non retenus des motifs de rejet de leurs offres
- le non-respect du délai entre le dépôt des offres et la notification définitive de certains marchés
- le retard important dans la réalisation de certains ouvrages.

Ces irrégularités sont de nature à entraver 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
Néant	Néant	néant	néant	néant

##### 5.4-2. Régularité dans l'exécution des paiements

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

La Commission estime que la réglementation en matière d'exécution des paiements relatifs aux commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable a été globalement respectée.

Aussi bien la phase administrative que comptable d'exécution des dépenses n'a pas révélé d'irrégularités significatives préjudiciables aux ressources financières de la commune.

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

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

#### 5.5- EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

##### **Opinion :**

Le très faible taux de consommation des ressources disponibles en 2017 (36,90%, base engagement) ainsi que les retards enregistrés dans l'exécution de certains marchés (en moyenne 8,13 mois pour les travaux en cours en 2017) sont préjudiciables non seulement à l'efficacité de la gestion des ressources publiques communales mais aussi à l'atteinte de l'efficience recherchée dans l'utilisation de ces ressources.

Les malfaçons substantielles constatées sur certaines infrastructures sont de nature à annihiler les efforts d'entretien du patrimoine consentis par la commune à travers les dotations budgétaires et de réduire leur durée de vie. De grosses réparations s'imposent donc.

La gestion actuelle de l'équipe communale ne permet pas de garantir ni l'efficacité de l'utilisation des ressources ni la pérennité des réalisations.

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

---

### 6.1- PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</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	4 sessions ordinaires et 3 sessions extraordinaires 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	3	Les 3 Commissions permanentes obligatoires ont produit 2 rapports chacune en 2017
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports écrits du Maire rendant compte de ses activités et adoptés par le conseil communal
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget a été adopté par le Conseil Communal le 23 décembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif 2017 a été voté le 29 mars 2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4.50	3pts : plus de 12rapports produits 1pt : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes 0.5pt : suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers

<sup>1</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
<p>A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics</p>	<p>2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt.,1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ;                  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 marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt).                  1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>	6	4,75	<p>2pts : la PRMP a produit plus de 2rapports                  1pt : la CCMP a produit plus de2 rapports  <b>PRMP : 0.50</b>                  Opt :pas de point d'exécution du PPM                  0.25pt : existence statistiques relatives à la passation des marchés                  Opt : pas de preuves des données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues)                  0.25pt :existence difficultés, suggestions/recommandations  <b>CCMP : 0.75</b>                  0.25pt : existence nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté,                  Opt : pas de principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite,                  0.25pt : existence niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés,                  0.25pt : existence difficultés, suggestions/recommandations                  Opt : pas spécialiste en passation des marchés au niveau PRMP ?                  0.50 : existe spécialiste en passation des marchés et juriste au niveau CCMP</p>
<p>A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation</p>	<p>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) ;</p>	5	4	<p>1pt : existence salle documentation équipée en mobilier de rangement, non accessible au public                  1pt : La salle contient PDC , PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n ;</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).			1pt : existence de Dossiers constitués par opération FADeC 0.50pt : Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF 0,5 pt : Dossiers bien constitués et rangés chez le CST
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	<p>4pts 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) ;</p> <p>1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour non fractionnement des commandes ;</p> <p>1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;</p> <p>1 pt pour non existence de marché gré à gré <b>irrégulier</b></p>	10	5	<p>Opt : pas de publication sur SIGMAP</p> <p>1pt : conformité des PVs d'ouverture des offres</p> <p>1pt : concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres</p> <p>1pt : avis de la CCMP sur les documents PM existent</p> <p>1pt : non fractionnement des commandes</p> <p>Opt pas de preuve de la notification aux soumissionnaires non retenus</p> <p>1pt : non existence de marché gré à gré</p>
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i></p> <p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p>	15	07	<p>0 pt : Un dossier technique n'existe pas (ouvrage à construire ou à réfectionner</p> <p>02 pt : Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent</p> <p>02 pt : Existence de PV de constat d'achèvement (pv réception technique)</p> <p>00 pt : retards sans prise de mesures coercitives en cas de retard</p> <p>02 pt :Absence de malfaçons visibles à Kompanti mais</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</p> <p>La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt</p>			<p>mauvaise réfection à Bello Tounga</p> <p>1 pt : livraison/prestation est conforme à la commande ( ordinateurs)</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 envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1<sup>er</sup> envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste 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>	6	2,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 12 jour(s) : 0 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : AVEC RETARD : 0,5 pt.</p>
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<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>	5	4,50	<p>0.50pt tenue RAF manuel</p> <p>0.50pt : tenue RAF numérique</p> <p>0.50pt : registre manuel à jour</p> <p>0.50pt : registre numérique à jour</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt			0.50pt : tenue registre engagement 0.50pt : registre engagement à jour 0.50pt : tenue registre mandat 0.50pt : registre mandat à jour 0.50pt : tenue registre patrimoine Opt : registre patrimoine non à jour.
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).	4	2	1pt : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement Opt : pas de niveau effectif des indicateurs de performance financière <b>Annexes</b> <b>Opt</b> : pas d'état des restes à recouvrer (sur les transferts ; 0.50pt : existe l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports 0.50pt : existe l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement Opt : pas d'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme
<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	10	10	Recettes propres 2017 : 27 747 161 FCFA ; Recettes propres 2016 : 19 508 151 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 42,2% $X = 4$ 2017/2016 : 42,2% 2016/2015 : 49,3% 2015/2014 : - 21, %

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>1</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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			2014/2013 : -12,9% 2013/2012 : -1,8% Taus d'accr. 5 dernières années : 11,2% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 36,3%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	5	Epargne de gestion : 29 042 855 FCFA Recettes de fonct.: 110 942 565 FCFA Ratio : 26,2%
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	Ce point existe
	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts 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	7	0	Dépenses d'entretien : 780 400 FCFA Dépenses de fonct. : 81 899 710 FCFA Ratio 2017 : 1,0% X = 0 Ratio en 2017 : 1,0% Ratio en 2016 : 0,0% Ratio en 2015 : 0,4% Ratio en 2014 : 1,1% Ratio en 2013 : 1,9% Ratio moyen de 5 dernières années : 0,9% Y = 0
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>66.25</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

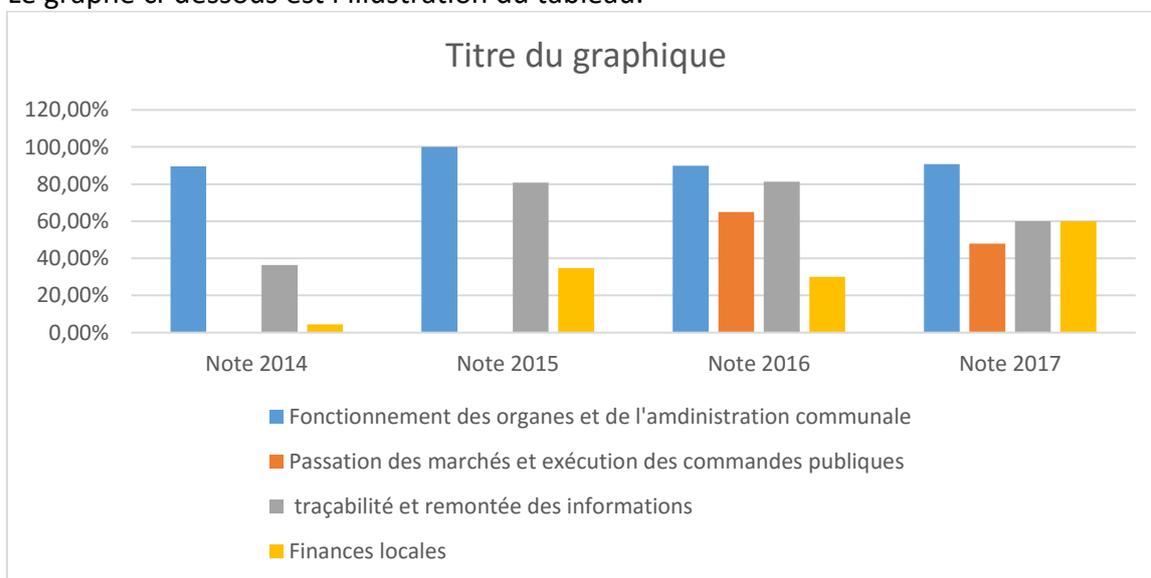
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

**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	89,66%	100,00%	90,00%	90,83%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			65,00%	48,00%
Traçabilité et remontée des informations	36,36%	80,82%	81,25%	60,00%
Finances locales	4,36%	34,65%	30,00%	60,00%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>43,46%</b>	<b>71,82%</b>	<b>53,87%</b>	<b>64,71%</b>

*Source* : Commissions d'audit

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



**Constat :**

L'appréciation des performances de la commune au cours de ces quatre dernières années se fera par rapport (i) au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale ; (ii) à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques ; (iii) à la traçabilité et la remontée des informations et (iv) aux finances locales.

- Par rapport au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, après avoir enregistré un accroissement sensible en passant de 89,66% en 2014 à 100% en 2015, la performance de la commune a connu une régression pour atteindre 90,00% en 2016, avant de remonter légèrement à 90,83% en 2017. Il convient de noter que les contreperformances sont imputables au mauvais fonctionnement de l'administration communale, notamment, en ce qui concerne la coordination des services locaux par le Secrétaire Général, la fonctionnalité du dispositif d'archivage et de documentation et la fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics. En effet les organes élus ont, pour l'ensemble de la période, généralement réalisé les performances maximales ;
- par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, les informations disponibles couvrent les années 2016 et 2017 et révèlent une régression de la commune en la matière. En effet, la performance de la commune évaluée dans ce domaine en 2016 à 65% a baissé à 48% en 2017. Cette contre-performance est due, dans l'ensemble, au non-respect des procédures de passation des marchés publics notamment, en ce qui concerne, les règles relatives à la publicité et à la conformité de certains documents l'exécution des commandes publiques ;
- en ce qui concerne la traçabilité et la remontée des informations, après être partie d'un niveau très bas de 36,36% en 2014, la performance de la commune a connu une phase de croissance de 2015 à 2016, année pendant laquelle elle a atteint 81,25% avant de chuter à 60% en 2017. La non disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution financière et physique des ressources transférées constitue une constante n'ayant pas favorisé l'amélioration des performances de la commune relatives à la traçabilité et la remontée des informations ;
- quant aux finances locales, la performance de la commune y relative s'est améliorée de 2014 à 2015 en passant de 4,36% à 34,65% avant de chuter 30% en 2016 pour ensuite remonter à 60% en 2017. L'évolution des ressources propres, la capacité d'autofinancement et la proportion des ressources de fonctionnement affectées à l'entretien des infrastructures

constituent des éléments non maîtrisés par la commune et qui influencent négativement les finances locales.

Au total, les performances globales de la commune, tous domaines confondus, ont connu de 2014 à 2017, une évolution en dents de scie avec une alternance annuelle de hauts et de bas. La meilleure performance globale de la commune, soit un taux de 71,82%, a été enregistrée en 2015. Cette performance s'établit en 2017 à 64,71%.

### 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 »)	61	71	75	76
Total normes non remplies (« non »)	15	7	17	25
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	3	2	10	26
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	77,22%	88,75%	73,53%	59,84%

*Source : Commissions d'audit*

#### **Constat :**

En 2017, le taux de respect des normes d'audit par la commune est 59,46% alors que la RP a respecté ces normes au taux de 62,50 %.

L'examen des tableaux relatifs au taux de respect des normes d'audit révèle que les normes les moins respectées sont celles relatives à l'état des transferts, à la gestion et à la consommation des ressources transférées d'une part et au respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques ainsi qu'au fonctionnement de l'institution communale d'autre part.

Par rapport à l'année 2016, la commune a enregistré une remarquable régression d'environ 14 points en termes de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion. Cette régression s'explique par un accroissement en 2017 du total des normes non remplies qui est passé de 17 à 25 et du total de normes partiellement remplies qui est passé de 10 à 26.

## 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-	Instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/SAF exécute avec célérité les opérations de liquidation et de mandatement. Les cas de non-respect des délais devront être soumis à la signature du Maire avec une note explicative à l'appui.	Le Maire	Total	
2-	Instruire le SG afin qu'il prenne les dispositions idoines en vue de la mise en place effective et de la tenue régulière de la comptabilité des matières.	Le Maire	NON	
3-	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour la reconstitution et la complétude des dossiers par marché au Service Technique	Le Maire	Moyen	
4	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour la reconstitution et la complétude des dossiers par opération FADeC au S/PRMP	Le Maire	Moyen	
5	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour la sécurisation des informations relatives aux dossiers techniques et financiers à travers la saisie de toutes les informations techniques, financières et comptables concernant chaque opération financée sur FADeC	Le Maire	Moyen	
6	Instruire le SG aux fins des dispositions urgentes à prendre pour la sauvegarde périodique sur disque dur externe de ces données en attendant l'acquisition d'un serveur pour la mairie.	Le Maire	Total	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

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
7	Instruire le CST aux fins des réparations appropriées avant la réception définitive des infrastructures présentant des malfaçons, à savoir, le Centre de nutrition Thérapeutique et le bloc administratif de la mairie.	Le SG	Moyen	
8	Instruire le Service Technique afin que le marquage du bloc de quatre latrines du centre de nutrition thérapeutique soit fait avant la réception définitive dudit centre.	Le SG	NON	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
9	Instruire le CST aux fins de la production de rapports périodiques sur l'évolution des chantiers assortis de comparaison avec le planning d'exécution. L'analyse de tels rapports permettra d'anticiper les retards éventuels et de suggérer à la PRMP les dispositions idoines à prendre.	Le SG	Total	
10	Instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives aux avis de consultation et l'adjudication	La PRMP	Moyen	
11	Instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à l'ouverture d'une liste de présence signée de tous les soumissionnaires ou de leurs représentants ayant pris part à chaque séance d'ouverture des plis et la mention de leurs observations éventuelles dans le PV sanctionnant la séance	La PRMP	Moyen	
12	Instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à la publication du PV d'ouverture des plis	La PRMP	Moyen	
13	Instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à la publication du PV d'attribution provisoire sur le site SIGMAP	La PRMP	Moyen	
14	L'information des soumissionnaires non retenus par écrit, du rejet de leurs offres avec la précision du motif du rejet.	La PRMP	Faible	
15	Instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de préciser dans le PV d'attribution provisoire, d'une part, l'effectivité du contrôle a priori de la CCMP ou, le cas échéant, d'en faire mention sur ce document, avec la signature du Chef de la CCMP et d'autre part, le délai d'exécution de la commande.	La PRMP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
16	Instruire la CCMP aux fins d'une meilleure maîtrise des textes relatifs au contrôle des marchés publics et à plus d'efficacité dans le contrôle qu'elle exerce et, organiser à cet effet, des ateliers de renforcement de capacité à son intention.	La PRMP	Moyen	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
17	Instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée d'une part, au rangement des documents de gestion, notamment, le PAI, le PDC, le PTA, le plan de communication, les budgets, le compte administratif et le compte de gestion, et d'autre part, à l'accueil des citoyens désireux de consulter ces documents sur place.	Le Maire	Moyen	

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>2</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 60,59%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 23,53% recommandations totalement exécutées, soit 23,53% du nombre total de recommandations
- 58,82% moyennement exécutées, soit 58,83 % du nombre total de recommandations
- 5,88% faiblement exécutées, soit 05,89% du nombre total de recommandations
- 11,76% non exécutée, soit 11,77% du nombre total de recommandations.

NON	2	11,76%	23,53%
FAIBLE	1	5,88%	
MOYEN	10	58,82%	
TOTAL	4	23,53%	
Taux global	17	60,59%	

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

### 7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/ST, le C/SPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO.	R	Maire	SG; C/ST; C/SPDL; S/PRMP
	Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :			
2	Améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à la commune ;	N	Maire	C/SAF; C/SPDL; C/ST
3	Programmer les tranches annuelles des investissements inscrits au PDC	N	Maire	C/SAF; C/SPDL
4	Le maire devra dorénavant tenir compte de la Lettre Circulaire n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 portant note de cadrage des budgets communaux pour l'élaboration du budget et du compte administratif de la commune pour les transferts des ressources FADeC	N		
5	Le RP devra retracer toutes les ressources (FADeC affecté et non affecté) transférées à la commune dans le registre auxiliaire FADeC et le tenir à jour	N	RP	
	Le Maire devra ;			
6	Procéder à la création d'un service « comptabilité-matière » ;	N	Maire	SG; C/SAF
7	Instruire le Chef du Service des Affaires Economiques et Financières (C/SAF) aux fins de rendre fonctionnel le module « Gestion des stocks » du GBCO et d'ouvrir tous les registres de comptabilité-matières ;	N	Maire	SG; C/SAF
8	Nommer le comptable-matières.	N	Maire	SG; C/SAF
9	Le maire devra transmettre et en janvier (année n) au plus tard à la CONAFIL le budget (primitif et collectif); le budget programme et le Plan prévisionnel de Passation des marchés relatifs à l'exercice n :	N	Maire	SG; C/SAF; C/SPDL; C/ST; S/PRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
10	Le Maire devra instruire le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics à veiller à la complétude des dossiers par opération financée sur FADeC constitués à son niveau	N	Maire	S/PRMP; C/SAF
11	Le RP devra faire copies des mandats de paiement sur FADeC et des autres pièces justificatives subséquentes et les archiver.	N	RP	
12	Le RP devra veiller à la complétude des dossiers par opération FADeC.	N	RP	
13	le SG devra instruire le CST aux fins d'un suivi rigoureux des travaux	N	SG	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
	Le Maire devra instruire le SG pour que le C/SAF et le C/SPDL :			
14	Élaborent le PAI qui est différent du PTA	N	Maire	SG; C/SAF; C/SPDL
15	Soient formés aux techniques de prévisions budgétaires.	N	Maire	SG; C/SAF; C/SPDL
16	Le CST devra porter de façon formelle à la connaissance du maire les situations les plus préoccupantes relevées lors des visites de chantier	N	Maire	C/ST
17	Le Maire devra faire réaliser et apposer à coter des marres une plaque d'identification avec les sources de financement et l'année	N	Maire	
18	Le Maire devra exiger dans les clauses contractuelles une période de garantie de un (01) an pour les travaux de réfection et réhabilitation	N	Maire	C/ST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
	Le Maire devra instruire :			
19	☑ le C/SPDL et le CSAF afin de veiller à la disponibilité de la preuve matérielle de la transmission à la DNCMP de l'avis général de passation des marchés et de sa publication sur le SIGMAP ;	N	PRMP	C/SPDL; C/SAF; CPMP; CCMP ; S/PRMP
20	☑ les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins de l'exhaustivité et de la concordance des intitulés des marchés dans tous les documents de planification.	N	PRMP	C/SPDL; CPMP; CCMP ; S/PRMP
	La PRMP devra instruire :			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
21	Les organes de passation notamment la CPMP aux fins de respecter les dispositions du code des marchés publics dans le choix des modes de passation de marchés.	N	PRMP	C/ST; CPMP; CCMP
	Le Maire en sa qualité de PRMP devra:		PRMP	CPMP; CCMP ; S/PRMP
22	Veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que :		PRMP	
23	Tous les avis d'appel d'offres sont publiés dans le journal des marchés publics ou sur le site SIGMAP ;	N	PRMP	
24	Tous les PV d'attribution provisoire sont publiés sur le site SIGMAP	N	PRMP	CPMP; CCMP
25	Instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins que les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues	N	PRMP	
26	La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des MP à veiller à ce que les AAO contiennent toutes les informations requises	N	PRMP	
	La PRMP devra veiller à ce que :			
27	L'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés	N	PRMP	CPMP; CCMP ; S/PRMP
28	Les PV d'ouverture de plis fassent mention de la présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture ;	N	PRMP	CPMP;
29	PV d'ouverture des offres soient accompagné de la liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis	N	PRMP	CPMP; CCMP ; S/PRMP
30	La liste originale des personnes ayant effectivement pris part à la séance d'ouverture des plis soit jointe aux PV d'ouverture des offres	N	PRMP	CPMP ; CCMP
31	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des délais de procédures, notamment, ceux relatifs à la réception des offres, au rapport d'analyse, à la signature du marché et à la notification définitive.	N	PRMP	CPMP; CCMP
	Le Maire devra instruire le S/PRMP afin que :			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
32	Le registre spécial de réception des offres soit exhaustif par rapport à l'objet et à l'intitulé des marchés et qu'il soit arrêté aux date et heure limites du dépôt des offres ;	N		
33	Les achats des DAO soient justifiés par des quittances normées du Trésor et leur retrait soit sur présentation du récépissé.	N	PRMP	S/PRMP
	La PRMP devra :			
34	Signer tous les PV d'attribution provisoire des marchés de la commune ;	N	PRMP	
35	Instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de:	N	PRMP	
36	Abandonner conformément à la réglementation l'appellation « PV de jugement des offres » attribuée au PV d'attribution provisoire	N	PRMP	
37	Préciser dans le PV d'attribution provisoire le délai de réalisation des travaux/ouvrages ;	N	PRMP	
38	Faire mention des noms des soumissionnaires exclus et des motifs du rejet de leurs offres dans les PV d'attribution provisoire.	N	PRMP	CPMP; CCMP ; S/PRMP
39	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des MP afin de veiller à l'élaboration d'un dossier technique au niveau des demandes de cotation relatives à des marchés de travaux	N	PRMP	
40	Le maire devra procéder à la mise en demeure des attributaires des marchés par rapport aux sanctions prévues en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché			
41	Le SG devra instruire le CST pour qu'il vise les attachements et signe tous les PV de réception provisoire.	N	SG	
	Le SG devra instruire le CST afin de :			
42	Préparer un dossier technique adapté pour tous marchés de réfection ;	N	SG	
43	Elaborer systématiquement les rapports de suivi et contrôle	N	SG	
44	Le SG devra instruire le C/ST aux fins de la production de rapports périodiques sur l'évolution des chantiers assortis de comparaison avec le planning d'exécution.	N	SG	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
45	Le Maire devra recruter du personnel pour doter les services de collaborateurs aux chefs	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
46	Le maire devra prendre les mesures idoines pour se conformer aux dispositions réglementaires de composition des organes.	N		
47	Le SG devra mettre son paraphe sur tous les mandats de paiement	N	SG	C/SAF
	Le maire devra instruire le SG aux fins de :			
48	Mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée d'une part, au rangement des documents de gestion, de communication et financiers et d'autre part, à l'accueil des citoyens désireux de consulter ces documents sur place ;	N		
49	Installer un tableau d'affichage sécurisé et protégé contre les intempéries ;	N		
50	S'assurer de l'affichage effectif de tous les documents qui y sont destinés ;	N		

**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
51	Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour qu'elle puisse les leur communiquer.	N	Min. Sectoriel	CONAFIL
52	Le MEF devra instruire le DGTCP afin de tenir toujours compte des répartitions des crédits dans l'établissement du BTR global des ministères sectoriels;	N	MEF	Ministères sectoriels, DGTCP
	Le MAEP est invité à :			
53	Opérationnaliser les divers organes mis en place dans le cadre de la consommation des crédits du FADeC agriculture ;	N	Min. Sectoriel	MAEP et ses structures techniques
54	alléger les procédures y afférentes.	N	Min. Sectoriel	MAEP et ses structures techniques
55	Le RF devra établir les BTR et les transmettre par écrit et à temps au RP.	N	RF	RP
56	Le DGTCP devra veiller au virement à temps des ressources FADeC sur les comptes des RP	N	DGTCP	RF, RP
57	Le Préfet devra instruire ses services techniques compétents aux fins d'étudier avec célérité les dossiers de marché soumis à son approbation.	N	Préfet/Tutelle	Servives Techniques de la Préfecture
58	La DGTCP devra doter les recettes-perceptions de personnel qualifié en comptabilité publique.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante-huit (58) recommandations ont été formulées dont cinquante (50) soit 86,20% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et huit (08) soit 13,79 % adressées aux autorités nationales.

Sur les cinquante (50) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Une seule (01) recommandation est reformulée soit 0,02 % ;
- Pas de recommandation ancienne et reconduites soit 00 %.

## CONCLUSION

---

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017 a révélé au niveau de la commune de Karimama que ces fonds ont été utilisés dans des conditions généralement peu satisfaisantes.

Eu égard aux observations relevées supra, la commission conclut que la commune ne pourra donner l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert des ressources du FADeC, qu'à condition de la reprise des travaux de réfection de l'EPP Bello Tounga et ceux des bureaux de l'arrondissement de Birni Lafia conformément aux clauses contractuelles.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



Sébastien CHABI

Le Président,



Gilbert IDOHOU