

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 KETOU**

**Etabli par :**

- Madame CHIDIKOFAN Adrienne, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- Monsieur FOLAHAN O. Sosthène N., Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

*Juillet 2018*

## **TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>	<b>4</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion .....</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>	<i>7</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert .....</i>	<i>16</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 20172017 .....</i>	<i>21</i>
1.1.5 <i>Situation du PSDCC Communautés .....</i>	<b>Erreur ! Signet non défini.</b>
1.1.6 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire ..</i>	<i>28</i>
1.1.7 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....</i>	<i>33</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....	38
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation.....</i>	<i>38</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>39</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>41</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>42</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>43</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC .....</i>	<i>45</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	<i>46</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	<i>47</i>
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>49</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....	49
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....	49
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	50
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	51
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES .....	53
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>53</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....</i>	<i>53</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux .....</i>	<i>53</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.....</i>	<i>53</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC.....</i>	<i>54</i>
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>58</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....	59
3.1.1 <i>Existence de plan annuel prévisionnel de passation des marchés .....</i>	<i>59</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>	<i>61</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>	<i>63</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>65</i>
3.1.5 <i>Conformité des documents de passation des marchés.....</i>	<i>67</i>
3.1.5.1 <i>Conformité des DAO et marchés aux modèles types .....</i>	<i>67</i>
3.1.5.2 <i>Conformité de l'avis d'appel d'offres .....</i>	<i>68</i>
3.1.5.3 <i>Appréciation de la conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>70</i>
3.1.5.4 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>72</i>
3.1.6 <i>Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP.....</i>	<i>75</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>	<i>76</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.....</i>	<i>77</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>80</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation .....</i>	<i>80</i>
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....	83
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés .....</i>	<i>83</i>
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques .....</i>	<i>84</i>
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre.....</i>	<i>86</i>

3.2.4	Respect des délais contractuels .....	87
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants .....	88
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....</b>	<b>90</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....	90
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales .....	90
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal .....	91
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	92
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	92
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception .....	94
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus- clé de travail .....	95
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	96
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics .....	98
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	100
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle.....	101
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....	102
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes .....	102
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées .....	102
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	103
4.4.1	Accès à l'information .....	103
4.4.2	Reddition de compte.....	104
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS .....</b>	<b>106</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	106
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....	106
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	106
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	107
5.4.1	Passation des marchés publics .....	107
5.4.2	Régularité dans l'exécution des dépenses .....	109
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	110
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION .....</b>	<b>111</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017/2017 .....	111
6.2	ÉVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....	120
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....	121
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>123</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	123
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE.....	130
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017/2017 .....	130
	<b>CONCLUSION .....</b>	<b>137</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 .....	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES) .....	8
<b>TABLEAU 4</b> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES .....	17
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	22
<u>TABLEAU 6</u> : : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	28
<u>TABLEAU 7</u> TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	29
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	32
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE .....	35
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE .....	36
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	49
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	50
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 (MARCHES NON SOLDES EN 2016 ET NOUVEAU MARCHES 2017) .....	50
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	52
<b>TABLEAU 15</b> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....	58
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	61
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC .....	93
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC .....	94
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES .....	108
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	109
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	112
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES CRITERES DE PERFORMANCE .....	120
<b>TABLEAU 23</b> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION.....	121
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	123
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	131

**LISTE DES SIGLES**

AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
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'Équipement
FiLoc	Finances Locales
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
KfW	Kreditanstalt für Wiederaufbau (Coopération Financière Allemande)
MDGL	Ministère de la Décentralisation, de la Gouvernance Locale de l'Administration et de l'Aménagement du Territoire
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMEDER	Ministère de l'Énergie, des Ressources Pétrolières et Minières, de l'Eau et du Développement des Énergies Renouvelables (MERPMEDER)
MESFTPRIJ	Ministère de l'Enseignement Secondaire, de la Formation Technique et Professionnelle, de la Reconversion et de l'Insertion des Jeunes
MS	Ministère de la Santé
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PV	Procès Verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RAF	Registre Auxiliaire FADeC
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références

**FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE DE KÉTOU : La mairie de Kétou**



**Identification de la commune de Kétou**

N°	DESIGNATION	DONNEES
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km2)	2183
	Population (Projection 2016 INSAEE)	176 578
	Pauvreté monétaire (INSAE)	33 (2011)
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	33,25% (2015)
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	6
	Nombre de quartiers / villages	79
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	Kétou Centre
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	Tel : 20 25 33 16 / 20 25 33 17
	Email de la commune :	Email : <a href="mailto:mairie_ketou@yahoo.fr">mairie_ketou@yahoo.fr</a>

## 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 052 et 053/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 05/07/2018, 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 Kétou au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Madame CHIDIKOFAN Adrienne, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- Rapporteur : Monsieur FOLAHAN O. Sosthène Nazaire, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

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

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- Vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2017 ;
- Recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;

- Proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;
- Faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

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

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

### **Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :**

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Kétou du 09/07/au 18/07/2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés

Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;

- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- Organisé le mercredi 18 juillet 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 quelques difficultés relatives aux tableaux renseignés par la commune.

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 Kétou 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

DATE D'ÉTABLISSEMENT DU BTR	TYPE DE FADEC	MONTANT (EN FCFA)	RÉFÉRENCES (N°BTR)	MINISTÈRE
25/04/2017	FADeC non affecte -Fonctionnement	*19 341 071	102/2017	MDGL
10/04/2017	FADeC non affecté investissement 1 <sup>ère</sup> tranche	35 383 387	013/2017	MDGL
31/07/2017	FADeC non affecté investissement tranche 2 <sup>ème</sup> tranche	47 177 852	229/2017	MDGL
04/10/2017	FADeC non affecté investissement 3 <sup>ème</sup> tranche	35 383 387	298/2017	MDGL
19/06/2017	FADeC affecte MS (Ministère de la Santé) –investissement	30 000 000	191/2017	MS
23/08/2017	FADeC affecte - MEMP (Ministère des enseignements maternel et primaire) – Investissement	17 500 000	241/2017	MEMP
19/10/2017	FADeC affecte - MEMP (Ministère des enseignements maternel et primaire) – Investissement 2 <sup>ème</sup> tranche	17 500 000	312/2017	MEMP
08/05/2017	FADeC affecté - volet agriculture, gestion 2016	11 614 266	116/2017	MAEP
30/05/2017	FADeC affecté - volet agriculture	5 807 133	130/2017	MAEP
07/11/2017	FADeC affecté - volet agriculture 2 <sup>ème</sup> tranche	5 807 133	332/2017	MAEP
19/06/2017	FADeC – PISTES RURALES	12 084 450	201/2017	MIT
13/09/2017	FADeC – PISTES RURALES 2 <sup>ème</sup> tranche	12 084 450	295/2017	MIT
27/06/2017	FADeC – SPORT	262 500	211/2017	MTCS
18/12/2017	FADeC – SPORT 2 <sup>ème</sup> tranche	262 500	338/2017	MTCS
28/08/2017	FADeC – MEEM 1 <sup>ère</sup> tranche	500 000	252/2017	MEEM
16/10/2017	FADeC – MEEM 2 <sup>ème</sup> tranche	500 000	306/2017	MEEM
16/10/2017	FADeC assainissement	427 482 917	304/2017	MCVDD

DATE D'ÉTABLISSEMENT DU BTR	TYPE DE FADeC	MONTANT (EN FCFA)	RÉFÉRENCES (N°BTR)	MINISTÈRE
	TOTAL FADeC	678 691 046		
	TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	659 349 975		

\*Le montant net du BTR, non compris le prélèvement pour le compte de l'ANCB est de 18 341 071 FCFA.

Source : Commune

### **Constat** :

En 2017, la commune a reçu au titre des transferts de ressources hors FADeC fonctionnement une somme totale de 659 349 975 FCFA dont 117 944 626 FCFA pour le FADeC non affecté et 541 405 349 FCFA pour le FADeC affecté. Il est à signaler que :

- dans les transferts reçus au titre du FADeC affecté figure un montant de 11 614 266 FCFA correspondant, suivant les mentions portées sur le BTR y afférent, au FADeC affecté – volet agriculture, gestion 2016 ;
- suivant les mentions portées sur les BTR n°241 et 312 des 29 août et 23 octobre 2017, les 35 000 000 de FCFA du MEMP concernent les investissements alors qu'à la lecture de la décision n°022/MEMP/DC/SGM/DFAF/DPP/DIE/SBC/SDP du 08 juin 2017, l'on constate que ces ressources sont destinées à l'entretien et à la réparation de cinq modules de salles de classes, de bureaux et magasin à Kétou ; dans la suite du rapport, la commission les a pris en compte au titre des ressources du FADeC Affecté MEMP- Entretien et réparations.

Indépendamment des ressources transférées par BTR, la commune a également reçu, par appel de fonds, une somme de 11 832 385 FCFA représentant les Fonds de transition Eau.

Aux dires du C/SAF par intérim, aucune annonce n'est faite par la CONAFIL, ni les ministères sectoriels en dehors du MEMP. Les prévisions de recettes budgétaires de 2017 sont, dans ces conditions, faites sur la base des réalisations de l'année 2016. C'est ainsi que les 427 482 917 FCFA de ressources FADeC Assainissement dont le BTR était parvenu à la commune à deux mois de la clôture de l'année n'étaient prévues ni dans le budget initial, ni dans le collectif budgétaire.

**Risques :**

- Erreur de comptabilisation ;
- Exécution de projets non programmés

**Recommandation :**

Les ministères sectoriels concernés ainsi que la CONAFIL devront, à l'avenir, annoncer à chaque commune et plus particulièrement à la commune de Kétou les ressources à lui transférer.

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

**Tableau 2 :** Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	308 785 616	117 944 626	426 730 242
PSDCC-Communes	11 852 786	-	11 852 786
<b>TOTAL FADEC Non Affecté</b>	<b>320 638 402</b>	<b>117 944 626</b>	<b>438 583 028</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	26 186 917	23 228 532	49 415 449
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 997 417	35 000 000	59 997 417
FADeC affecté MEMP Investissement	88 134 316	-	88 134 316
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	800 000	1 000 000	1 800 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	75 000 000	-	75 000 000
FADeC affecté MS Investissement	4 838 962	30 000 000	34 838 962
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	24 168 900	24 168 900
FADeC affecté Assainissement (BN)	-	427 482 917	427 482 917
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	525 000	525 000
<b>TOTAL FADEC Affecté</b>	<b>219 957 612</b>	<b>541 405 349</b>	<b>761 362 961</b>
<b>TOTAL FADEC</b>	<b>540 596 014</b>	<b>659 349 975</b>	<b>1 199 945 989</b>

Source : commune

**Constat :**

Les ressources mobilisées par la commune au titre de 2017 s'élèvent à 1 199 945 989 FCFA et se décomposent comme suit :

- suivant la catégorie de FADEC , 438 583 028 FCFA de FADEC non affecté et 761 362 961 FCFA de FADEC affecté ;

- suivant le type de dotation, 540 596 014 FCFA de reports de crédits et 659 349 975 FCFA de nouvelles dotations.

Les reports de crédits de 2016 sur 2017 représentent 45,06% des crédits mobilisés au titre de l'année 2017, ce qui dénote, dans une certaine mesure, de la faible capacité de la commune à pouvoir consommer les crédits mis à sa disposition.

Le rapprochement des engagements de 2017 sur FADeC (nouveaux et anciens engagements) confirme bien cette situation. En effet, ces engagements s'élèvent à une somme de 487 142 437 FCFA (dont 226 398 997 FCFA de nouveaux engagements et 260 743 440 FCFA d'anciens engagements) représentant ainsi 40,60% des crédits mobilisés et 90,11% des reports de crédits de 2016 sur 2017.

**Risque :**

Diminution d'année en année des crédits alloués

**Recommandation :**

Le Conseil Communal devra veiller à ce que toutes les infrastructures prévues dans le PAI soient réalisées. Il devra également rechercher avec l'exécutif les voies et moyens pour améliorer le taux d'exécution du budget.

**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 les engagements des années antérieures, non soldés avant le début de l'exercice.

**Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017 (sans PSDCC communautés)**

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR DE RÉALISATION	DATE DE SIGNATURE	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADeC (SOURCE N°1)
01	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes+bureau et magasin à 04 cabines dans l'EPP Issanhou	N°1J/002/SG/SPDL/SP RMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	02/05/2017	25 105 489	FADeC affecté MEMP Investissement	25 105 489	0
02	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes+bureau et magasin l'EPP Inansè	N°003/SG/ST/SAF/SP DL/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	18 478 379	FADeC affecté MEMP Investissement	18 478 379	0
03	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin l'EPP OGANDO dans l'Arrondissement de Kpankou (FADeC AFFECTE MEMP)	N°005/SG/ST/SAF/SP DL/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	01/06/2017	19 682 264	FADeC affecté MEMP Investissement	19 682 264	0
04	Fournitures de mobiliers scolaires au profit des EPP: Akpambaou, Imonlè Ayo et Gnankpèdè-Kpodj, (FADeC non AFFECTE)	- N°1J/004/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	16/06/2017	7 401 550	FADeC non affecté (Investissement)	7 401550	0
05	Travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou (FADeC AGRICULTURE)	N° 113/019/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA	Pistes Rurales	21/11/2017	16 833 526	FADeC affecté MAEP Investissement	16 833 526	12 206 982
06	Travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny (FADeC Santé)	N°113/014/SG/ST/SA F/SPDL/SPRMP/SA	Hygiène et Assainissement de Base	28/08/2017	6 195 083	FADeC affecté MS Investissement	6 195 083	0

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR DE RÉALISATION	DATE DE SIGNATURE	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADeC (SOURCE N°1)
07	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji (FADeC non AFFECTE)	N°006/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	01/06/2017	19 849 211	FADeC non affecté (Investissement)	19 849 211	12 250 206
08	Travaux de réhabilitation de la brigade territoriale de gendarmerie dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou(FADeC NON AFFECTE)	N°113/022/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA	Sécurité	01/12/2017	5 987 935	FADeC non affecté (Investissement)	5 987 935	0
09	Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 lot 1 ( FADeC PISTE)	N°113/020/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Pistes Rurales	27/11/2017	12 894 043	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	12 894 043	10 315 234
10	Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 lot 2 ( FADeC PISTE)	N°113/021/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Pistes Rurales	27/11/2017	7 681 210	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 681 210	6 144 968

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR DE RÉALISATION	DATE DE SIGNATURE	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADeC (SOURCE N°1)
11	Travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou (FADeC NON AFFECTE et BUDGET COMMUNAL)	N°113 /023/SG/ST/CCMP/SP RMP/SA	Administration Locale	04/12/2017	12 844 814	FADeC non affecté (Investissement)	9 469 314	6 244 976
12	Travaux de construction du logement de l'infirmier du centre de santé d'Ewè dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou (FADeC Affecté Santé 2017)	N°113/024/SG/ST/SA F/SPDL/SPRMP/SA	Santé	04/12/2017	26 997 953	FADeC affecté MS Investissement	26 997 953	26 997 953
13	Fourniture et installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou (FADeC Non Affecté 2017)	N°113/018/SG/ST/CC MP/SPRMP/SA	Eau	13/11/2017	16 000 000	FADeC non affecté (Investissement)	16 000 000	16 000 000
14	Fourniture et installation de biens et meubles au profit des bureaux d'Arrondissement de Kétou (FADeC Non Affecté 2017)	N°113/017/SG/ST/CC MP/SPRMP/SA	Administration locale	08/11/2017	10 000 000	FADeC non affecté (Investissement)	10 000 000	10 000 000

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR DE RÉALISATION	DATE DE SIGNATURE	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADeC (SOURCE N°1)
15	Travaux d'achèvement d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Atan-Idjiré, arrondissement d'Odomèta, commune de Kétou (FADeC non affecté investissement et FADeC Affecté MEMP)	N°113/026/SG/ST/CC MP/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	05/12/2017	7 170 690	FADeC non affecté Investissement	5 729 846	7 170690
16	Fourniture et immersion d'une pompe hydraulique plus coffret au profit de l'AEV d'Idigny dans l'arrondissement d'Idigny, commune de Kétou plus soufflage du forage	N°113/015/SG/ST/SA F/SPDL/SPRMP/SA	Eau	28/09/2017	5 795 700	FADeC Non affecté	5 795 700	0
17	Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques d'Inansè et d'Ogando dans la commune de Kétou (FADeC Affecté 2015)	N°113/016/SG/ST/SP DL/SAF/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	28/09/2017	4 999 660	FADeC affecté MEMP Investissement	4 999 660	4 999 660
18	Réalisation des études techniques relatives à la réalisation des travaux de dalot plus remblais d'accès avec protection de talus en péré maçonnée sur la piste menant à Vloko dans la commune de Kétou	N°113/015/SG/ST/SA F/CCMP/SPRMP/SA	Pistes Rurales	28/09/2017	3 196 650	FADeC affecté MAEP Investissement	3 196 650	3 196 650

N°	INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR DE RÉALISATION	DATE DE SIGNATURE	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADeC (SOURCE N°1)
19	Réalisation des études techniques, architecturales et suivi relative à la construction de la salle de délibération du conseil communal de Kétou	N°113/013/SG/ST/SA F/CCMP/SPRMP/SA	Administration locale	11/09/2017	2 660 340	FADeC non affecté (Investissement)	2 660 340	2 660 340
					<b>229 774 497</b>		<b>224 958 153</b>	<b>118 187 659</b>

Source : Commune

**Constat :**

**Nouveaux engagements :**

Le tableau ci-dessus comporte tous les engagements signés en 2017. Ces engagements totalisent une somme de 229 774 497 FCFA et comprennent dix-neuf (19) marchés dont un cofinancé sur fonds propres pour un montant de 3 375 500 FCFA. Il s'agit du marché relatif aux travaux de réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou.

Il convient par ailleurs de noter que le montant total des nouveaux engagements (229 774 497 FCFA y compris le cofinancement sur fonds propres) représente 42,50% des reports de crédits de 2016 sur 2017 (540 596 014 FCFA) et plus particulièrement, 87,61% des crédits non engagés sur ces reports (262 267 349 FCFA).

Les ressources FADeC mis à contribution pour ces nouveaux engagements sont :

- FADeC MEMP Investissements pour un montant de 69 706 636 FCFA dont 68 265 792 FCFA pour la source n°1 et 1 440 844 FCFA pour la source n°2 ;
- FADeC affecté MAEP pour un montant de 20 030 176 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement pour un montant de 33 193 036 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales pour un montant de 20 575 253 FCFA ;
- FADeC non affecté investissement pour un montant de 82 893 896 FCFA.

En termes d'exécution de ces engagements, il y a lieu de noter que c'est seulement sept sur dix-neuf qui sont soldés au 31 décembre 2017, soit un taux de 36,84%. Des douze engagements non soldés, sept d'un montant total de 71 025 293 FCFA n'ont pas connu de mandatement. Quant aux cinq autres, leur reste à mandater est de 47 162 366 FCFA portant ainsi le total des restes à mandater au 31 décembre 2017 sur les nouveaux engagements à un montant de 118 187 659 FCFA.

Il découle de ce qui précède une lenteur dans le processus de passation des marchés. En effet, si le processus de passation des marchés avait été enclenché depuis l'approbation du budget primitif en janvier 2017, les premiers marchés n'auraient pas été conclus en mai comme ce fut le cas. En outre, même si le 1<sup>er</sup> BTR FADeC a été reçu par la commune en avril 2017, cela ne justifie pas la lenteur observée.

**Risque :**

Faible taux de consommation des crédits.

**Recommandations :**

- Le Maire devra, dès lors que tous les crédits de l'année précédente n'ont pas été engagés, veiller à ce que, toutes les dispositions permettant d'enclencher le processus de passation des marchés soient prises une fois l'adoption du budget communal.
- Le C/ST devra élaborer à temps les DAO.

**Engagements des années antérieures :**

Les engagements des années antérieures non encore soldés au 1<sup>er</sup> janvier 2017 totalisent une somme de 260 743 440 FCFA au titre de leurs restes à mandater et concernent douze (12) marchés.

Les ressources mises à contribution pour ces engagements sont : FADeC affecté MEMP Investissements, FADeC affecté MEMP Entretien-Réparations, FADeC non affecté Investissements et PSDCC-Communes.

Au 31 décembre 2017, 41,66% de ces marchés, soit cinq sur douze ont été soldés. Les marchés non soldés concernent :

- l'acquisition d'une niveleuse neuve avec accessoires au profit de la commune de Kétou. Le reste à mandater sur ce marché dont l'exécution est toujours en cours est de 209 404 400 FCFA ;
- le projet d'achèvement des travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin et d'un module de latrine à quatre cabines de type VIP à EPP IGBO-ILLOULOFIN. Le reste à mandater sur ce marché dont la réception provisoire a eu lieu le 16 décembre 2015 est de 87 323 FCFA
- le projet de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin avec un module de latrine à quatre cabines à l'EPP Illèba dans l'arrondissement de Kétou, commune de Kétou. Le reste à mandater sur ce marché dont les travaux ont été abandonnés est de 955 816 FCFA ;
- les travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Ofri dans l'arrondissement de Kpankou, Commune de Kétou. Le reste à mandater

- sur ce marché dont la réception provisoire a eu lieu le 09/02/2017 est de 450 000 FCFA ;
- les travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'école primaire publique de Kinnindji dans l'arrondissement d'Adakplamè, Commune de Kétou. Le reste à mandater sur ce marché dont les travaux ont été abandonnés est de 883 916 FCFA ;
  - les travaux de réfection de 4 modules de classes dans les écoles primaires publiques de Bolorounfè dans l'Arrondissement d'Odomèta, d'Idigny dans l'Arrondissement d'Idigny et d'Aguidi dans l'Arrondissement de Kpankou. Le reste à mandater sur ce marché réceptionné provisoirement le 16 août 2017 est de 5 084 715 FCFA ;
  - le contrôle et le suivi permanent des travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan de Kétou. Le reste à mandater sur ce marché dont les travaux ont été réceptionnés provisoirement le 26/04/2017 est de 475 000 FCFA.

Au total, la situation des sept marchés non soldés se présente comme suit au 31 décembre 2017 :

- deux (02) marchés réceptionnés provisoirement les 09 février et 26 avril 2017 à savoir les marchés N° 1J/008/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 11 Août 2015 et N° 037/SG/ST/SAF/SPRMP/SA du 05/12/2016 relatifs le 1<sup>er</sup>, aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Ofri dans l'arrondissement de Kpankou, le second, au contrôle et au suivi permanent des travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan; la non expiration du délai de réception définitive explique la non clôture de ces marchés ;
- un (01) marché en cours, le marché N° 1J/042/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 07/01/2015 relatif à l'acquisition d'une niveleuse ; suivant les informations fournies à la commune, l'entreprise titulaire dudit marché avait reçu une avance de démarrage de 150 000 000 FCFA. Jusqu'au 31/12/2017, il n'avait pas livré la niveleuse pour laquelle le délai de livraison était de 6 mois. Il a fallu plus de 2ans pour qu'il effectue la livraison, il y a de cela six mois avant le démarrage de la présente mission d'audit. Ces informations n'ont pas fait l'objet de vérification par la

commission ; cependant, il est à noter que la niveleuse est visible dans la cour de la mairie ;

- deux (02) marchés abandonnés, à savoir les marchés N° 1J/010/SG-ST-SAF-SPDI-SMP du 30 Mai 2014 et N° 1J/025/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 05/11/2014 relatifs respectivement au projet de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin avec un module de latrines à quatre cabines à l'EPP Illèba et aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Kinnindji dans l'arrondissement d'Adakplamè ; la non clôture de ces marchés résulte du fait que les entrepreneurs concernés ne se sont jamais présentés aux séances prévues pour leur résiliation.

Il est à noter qu'indépendamment des douze marchés non soldés au 31 décembre 2016, il existe deux autres marchés qui ont fait l'objet de résiliation en 2017, mais dont les dossiers de résiliation ne sont pas appuyés de l'avis favorable de la DNCMP.

**Risque :**

Résiliation abusive de marché.

**Recommandation :**

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra, dorénavant, obtenir l'avis favorable de la DNCMP avant toute résiliation de marchés faite à son initiative et ce, conformément aux dispositions de l'article 133 du code des marchés publics.

**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 (CRÉDIT NON ENGAGÉ)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	308 785 616	117 944 626	426 730 242	296 947 255	69,59	33 701 671	7,90	33 701 671	7,90	129 782 987	263 245 584	393 028 571
PSDCC-Communes	11 852 786	-00	11 852 786	7 489 351	63,19	7 014 351	59,18	7 014 351	59,18	4 363 435	475 000	4 838 435
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>320 638 402</b>	<b>117 944 626</b>	<b>438 583 028</b>	<b>304 436 606</b>	<b>69,41</b>	<b>40 716 022</b>	<b>9,28</b>	<b>40 716 022</b>	<b>9,28</b>	<b>134 146 422</b>	<b>263 720 584</b>	<b>397 867 006</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	26 186 917	23 228 532	49 415 449	20 030 176	40,53	4 626 544	9,36	4 626 544	9,36	29 385 273	15 403 632	44 788 905
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 997 417	35 000 000	59 997 417	19 889 074	33,15	14 717 036	24,53	14 717 036	24,53	40 108 343	5 172 038	45 280 381
FADeC affecté MEMP Investissement	88 134 316	-00	88 134 316	89 018 292	101,00	81 243 812	92,18	81 243 812	92,18	- 883 976	7 774 480	6 890 504
FADeC affecté MERMPEDER Autre/fonctionnement	800 000	1 000 000	1 800 000	-	0,0	-	0,00	-	0,00	1 800 000	-	1 800 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	75 000 000	-00	75 000 000	-	0,0	-	0,00	-	0,00	75 000 000	-	75 000 000
FADeC affecté MS Investissement	4 838 962	30 000 000	34 838 962	33 193 036	95,28	6 195 083	17,78	6 195 083	17,78	1 645 926	26 997 953	28 643 879
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	24 168 900	24 168 900	20 575 253	85,13	4 115 051	17,03	4 115 051	17,03	3 593 647	16 460 202	20 053 849
FADeC affecté Assainissement (BN)	-00	427 482 917	427 482 917	-	0,00	-	0,00	-	0,00	427 482 917	-	427 482 917
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 AFFECTE</b>	<b>219 957 612</b>	<b>541 405 349</b>	<b>761 362 961</b>	<b>182 705 831</b>	<b>24,00</b>	<b>110 897 526</b>	<b>14,57</b>	<b>110 897 526</b>	<b>14,57</b>	<b>578 657 130</b>	<b>71 808 305</b>	<b>650 465 435</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>540 596 014</b>	<b>659 349 975</b>	<b>1 199 945 989</b>	<b>487 142 437</b>	<b>40,60</b>	<b>151 613 548</b>	<b>12,64</b>	<b>151 613 548</b>	<b>12,64</b>	<b>712 803 552</b>	<b>335 528 889</b>	<b>1 048 332 441</b>

Source : Données fournies par la commune

**Constat :**

Le niveau de consommation des crédits se présente comme il suit par type de FADeC :

*FADeC non affecté investissement*

- Le taux d'engagement est de 69,59. En effet, les engagements sur les nouveaux marchés (82 893 896 FCFA) et les engagements sur les marchés non soldés en 2016 (214 053 359 FCFA) représentent respectivement 19,43 et 50,16 des crédits disponibles. Le taux relativement moyen d'engagement sur les marchés non soldés au 31/12/2016, dû à l'existence du reste à mandater de 209 404 40909 FCFA sur l'acquisition de la niveleuse, a influé positivement sur le taux d'engagement global du FADeC non affecté investissement.
- En ce qui concerne le taux de mandatement, il est identique au taux de paiement, et s'élève à 7,90. C'est le taux de mandatement le plus faible enregistré au cours de la période. Cette faiblesse pourrait s'expliquer par le fait que :
  - Sur les quatre engagements sur financement FADeC non affecté des années antérieures qui restent à mandater (montant total du reste à mandater= 214 053 359 FCFA), seulement deux (avec comme reste total à mandater 3 693 143 FCFA) ont connu de mandatement en 2017. Ces deux engagements portent sur les deux marchés ci-après tous soldés en 2017 : contrat N° 1J/007/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 16/07/2015 relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin avec un module de latrine à quatre cabines à l'EPP urbaine centre de Kétou dans l'arrondissement de Kétou et contrat N° 1J/010/SG/ST/SAF/SPDEC/SA du 30/08/2016 relatif aux travaux de construction d'un module de 3 classes + bureau et magasin avec module --de latrine à 4 cabines de type VIP à l'EPP d'Imonlè-Ayo dans l'arrondissement d'Okpomèta. Les deux autres engagements qui n'ont connu aucun mandatement concernent le marché relatif à l'acquisition de la niveleuse avec accessoires (Cf. Contrat N° 1J/042/SG-ST-

SPDI-SAF-SMP du 07/01/2015) et celui relatif au projet de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin avec un module de latrine à quatre cabines à l'EPP Illèba dans l'arrondissement de Kétou (Cf. Contrat N° 1J/010/SG-ST-SAF-SPDI-SMP du 30 Mai 2014) ; les raisons de leur non mandatement ont été déjà évoqués au point 1.1.2 du présent rapport.

- Sur les 82 693 896 FCFA de nouveaux engagements de 2017 et par conséquent sur les neuf contrats sur financement FADeC non affecté investissement signé en 2017, seulement cinq ont connu de mandatement et ce, pour un montant total de 30 008 528 FCFA. Ces contrats ont été signés les uns en juin pour des durées de 2 et 4 mois, les autres en décembre et septembre 2017 pour des durées d'un mois. Les quatre engagements qui n'ont pas du tout connu de mandatement concernent des contrats signés en novembre, septembre et décembre 2017 pour des durées variant de 2 mois à 5 mois. Par ailleurs, il y a lieu de noter que parmi les neuf marchés, trois dont un a fait l'objet de mandatement en 2017 ont été passés par appel d'offres. Les délais entre le dépôt des offres et la notification ont été de 111 jours, 112 jours et 113 jours. En outre, si pour le marché ayant connu de mandatement l'appel d'offre a été publié le 15/02/2017, tel n'est pas le cas des deux autres marchés dont les avis d'appel d'offres ont été publiés les 18 et 200 juillet 2017. Au total, la conclusion tardive des contrats, le retard dans le lancement des avis d'appel d'offres et le manque de célérité dans les procédures de passation des marchés sont à l'origine du faible taux de mandatement enregistré
- Les crédits engagés en 2017 étant de 296 947 255 FCFA sur 426 730 242 FCFA de crédit disponible, il s'en suit qu'en fin de gestion 2017, le crédit non engagé sur FADeC non affecté s'élève à 129 782 987, soit 110,04 des transferts reçus. Ce niveau paraît très élevé.

### *PSDCC Communes*

Le taux d'engagement est de 63,19, le taux de mandatement et de paiement 59,18. En 2017, il n'y a pas eu de transfert de PSDCC Communes. Les ressources disponibles de 11 852 786 FCFA sont constitués des crédits non engagé et des restes à mandater de 2016 de montants respectifs 4 363 435 FCFA et 7 489 351 FCFA.

En termes d'engagement, aucun marché n'a été signé en 2017, donc aucun engagement n'a été pris sur les crédits non engagé de 4 363 435 FCFA reporté en 2017 qui devront à leur tour être reporté sur 2018. Par contre, les deux marchés des années antérieures à savoir le marché relatif aux travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan de Kétou (Cf. Contrat N° 026/SG/ST/SAF/SPDL/SA du 21/11/2016) et celui relatif au contrôle et suivi permanent des travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan de Kétou (Cf. Contrat N° 037/SG/ST/SAF/SPRMP/SA du 05/12/2016) dont les restes à mandater ont été respectivement de 7 014 351 FCFA et 475 000 FCFA ont été engagés pour un montant de 7 489 351 FCFA. Ces marchés ont été réceptionnés le 26 avril 2017.

Cependant, en termes de mandatement et de paiement, seul le 1<sup>er</sup> marché a connu de mandatement, soit deux mandatements pour un montant total de 7 014 351 FCFA. Quant au second marché, il n'est pas soldé au 31/12/2017 et son reste à mandater de 475 000 FCFA a été reporté sur 2018.

### *FADeC affecté MEMP investissement*

Le taux d'engagement est de 101, les taux de mandatement et de paiement sont de 92,18 chacun.

Le dépassement des 100 du taux d'engagement met en évidence l'existence sur les ressources FADeC MEMP affecté d'un sur-engagement de 883 976 FCFA. En effet, il a été engagé au total en 2017 une somme de 89 018 292 FCFA alors que les crédits mobilisés au cours de la même période totalisent un montant de 88 134 316 FCFA. Cette situation met en évidence le non suivi de la consommation des crédits.

### *FADeC affecté MAEP investissement*

Les niveaux de consommation des ressources disponibles y afférentes sont de 40,53 et 9,36 respectivement en termes d'engagement de mandatement/paiement. Ces niveaux de consommation auraient dû être beaucoup plus

élevés si la procédure de passation des marchés avait été enclenchée plus tôt. En effet, les engagements pris en 2017 concernent deux marchés signés les 28 septembre 2017 et 21 novembre 2017 pour un montant total de 2 030 176 FCA, montant largement en dessous du report de crédit non engagé 2016 sur 2017 de 26 186 917 FCFA. En outre les transferts de crédits reçus en 2017 ont été notifiés le 17 mai 2017 en ce qui concerne FADeC affecté agriculture, gestion 2016 puis les 06 juin 17 novembre 2017 pour ce qui est de la 1<sup>ère</sup> et de la 2<sup>ème</sup> tranche, gestion 2017.

*FADeC affecté MERMPEDER investissement et autre fonctionnement, FADeC affecté assainissement et FADeC affecté jeunesse, sport et loisirs*

Aucun engagement n'a été pris sur les ressources disponibles y afférentes, ce qui explique les taux de 0 constatés.

*FADeC affecté MS investissement*

Le taux d'engagement est de 95,28 et le taux de mandatement/paiement de 17,78. Si le taux d'engagement est fort appréciable, tel n'est pas le cas en ce qui concerne les taux de mandatement et de paiement.

Il résulte de tout ce qui précède que le taux global d'engagement est de 40,60 et celui de mandatement/paiement de 12,64 contre 65,95 et 57,06 en 2016.

**Risque :**

Perte de ressources financières.

**Recommandations :**

- Le CC devra réfléchir aux voies et moyens pour augmenter les taux de consommation des crédits.
- Le Maire devra prendre les dispositions idoines aux fins de la consommation effective des crédits mis à disposition. Dans ce cadre, il devra inviter les différents acteurs impliqués dans les procédures de passation de marchés à faire preuve de plus de célérité.

**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)

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Projet d'achèvement des travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin et d'un module de latrine à quatre cabines de type VIP à EPP IGBO-ILLOULOFIN	Contrat n° 1J/012/SG-ST-SAF-SPDI-SMP du 30 juin 2014	Enseignements maternel et primaire	30/12/2014	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	17 994 302	17 994 302	87 323
Acquisition d'une niveleuse neuve avec accessoires au profit de la commune de Kétou	Contrat N° 1J/042/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 07/01/2015	Voirie urbaine	07/01/2015	FADeC non affecté (Investissement)	359 404 400	359 404 400	209 404 400
Projet de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin avec un module de latrine à quatre cabines à l'EPP Illèba dans l'arrondissement de Kétou, commune de Kétou	Contrat N° 1J/010/SG-ST-SAF-SPDI-SMP du 30 Mai 2014	Enseignements maternel et primaire	30/05/2014	FADeC non affecté (Investissement)	25 844 801	25 844 801	955 816
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Ofri dans l'arrondissement de Kpankou, Commune de Kétou	Contrat N° 1J/008/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 11 Août 2015	Enseignements maternel et primaire	11/08/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	16 045 056	16 045 056	450 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'école primaire publique de Kinnindji dans l'arrondissement d'Adakplamè, Commune de Kétou	Contrat N° 1J/025/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 05/11/2014	Enseignements maternel et primaire	05/11/2014	FADeC affecté MEMP Investissement	15 768 000	15 768 000	883 976
Travaux de réfection de 4 modules de classes dans les écoles primaires publiques de Bolorounfè dans l'Arrondissement d'Odomèta, d'Idigny dans l'Arrondissement d'Idigny et d'Aguidi dans	Contrat N° 1J/002/SG/ST/SPDEC/SAF/SPRMP/SA du 09/03/2016	Enseignements maternel et primaire	09/03/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	22 096 071	22 096 071	5 084 715

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
l'Arrondissement de Kpankou							
Contrôle et suivi permanent des travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan de Kétou	Contrat N° 037/SG/ST/SAF/SPR MP/SA du 05/12/2016	Equipements marchands	05/12/2016	PSDCC-Communes	475 000	475 000	475 000
Travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou (FADeC AGRICULTURE 2015)	N° 113/019/SG/ST/SA F/CCMP/SPRMP/SA	Pistes Rurales	21/11/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	16 833 526	16 833 526	12 206 982
Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji (FADeC non AFFECTE)	N°006/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	01/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 849 211	19 849 211	12 250 206
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 lot 1 ( FADeC PISTE)	N°113/020/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Pistes Rurales	27/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	12 894 043	12 894 043	10 315 234
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 lot 2 ( FADeC PISTE)	N°113/021/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Pistes Rurales	27/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 681 210	7 681 210	6 144 968

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou (FADeC NON AFFECTE et BUDGET COMMUNAL)	N°113 /023/SG/ST/CCMP /SPRMP/SA	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 844 814	9 469 314	9 620 476
Travaux de construction du logement de l'infirmier du centre de santé d'Awè dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou (FADeC Affecté Santé 2017)	N°113/024/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	26 997 953	26 997 953	26 997 953
Fourniture et installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou (FADeC Non Affecté 2017)	N°113/018/SG/ST/CCMP/SPRMP/SA	Eau	13/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 000 000	16 000 000	16 000 000
Fourniture et installation de biens et meubles au profit des bureaux d'Arrondissement de Kétou (FADeC Non Affecté 2017)	N°113/017/SG/ST/CCMP/SPRMP/SA	Administration Locale	08/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 000 000	10 000 000	10 000 000
Travaux d'achèvement d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Atan-Idjiré, arrondissement d'Odomèta, commune de Kétou (FADeC Affecté MEMP)	N°113/026/SG/ST/CCMP/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 170 690	5 729 846	7 170 690
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques d'Inansè et d'Ogando dans la commune de Kétou (FADeC Affecté 2015)	N°113/016/SG/ST/SPDL/SAF/SPRMP/SA	Enseignements Maternel et Primaire	28/09/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 999 660	4 999 660	4 999 660

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réalisation des études techniques relatives à la réalisation des travaux de dalot plus remblais d'accès avec protection de talus en péré maçonnée sur la piste menant à Vloko dans la commune de Kétou	N°113/015/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA	Pistes Rurales	28/09/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	3 196 650	3 196 650	3 196 650
Réalisation des études techniques, architecturales et suivi relative à la construction de la salle de délibération du conseil communal de Kétou	N°113/013/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA	Administration Locale	11/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 660 340	2 660 340	2 660 340
<b>TOTAL</b>					<b>598 755 727</b>	<b>593 939 383</b>	<b>338 904 389</b>

Source : Données fournies par la commune

Les marchés non soldés au 31 décembre 2017 sont au nombre de dix neuf (19) dont sept (7) anciens marchés et douze (12) marchés datant de 2017.

La situation des sept marchés non soldés se présente comme suit au 31 décembre 2017 :

- trois (03) marchés réceptionnés provisoirement les 09 février, 26 avril et 16 août 2017 à savoir les marchés N° 1J/008/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 11 Août 2015, N° 037/SG/ST/SAF/SPRMP/SA du 05/12/2016 et N°01J/002/SG/ST/SPDEC/SAF/SPRMP/SA du 09/03/2016 relatifs le 1<sup>er</sup>, aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Ofri dans l'arrondissement de Kpankou, le second, au contrôle et au suivi permanent des travaux de construction d'un module de 6 boutiques dans le marché Assènan et le 3<sup>ème</sup> aux travaux de réfection de 4 modules de classes dans les écoles primaires publiques de Bolorounfè dans l'arrondissement d'Odomèta, d'Idigny dans l'arrondissement d'Idigny et d'Abguidi dans l'arrondissement de Kpankou ; la non expiration du délai de réception définitive explique la non clôture de ces marchés ;
- un (01) marché en cours, le marché N° 1J/042/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 07/01/2015 relatif à l'acquisition d'une niveleuse ; suivant les informations fournies à la commune, l'entreprise titulaire dudit marché avait reçu une avance de démarrage de 150 000 000 FCFA. Jusqu'au 31/12/2017, il n'avait pas livré la niveleuse pour laquelle le délai de livraison était de 6 mois. Il a fallu plus de 2ans pour qu'il effectue la livraison, il y a de cela six mois avant le démarrage de la présente mission d'audit. Ces informations n'ont pas fait l'objet de vérification par la commission ; cependant, il est à noter que la niveleuse est visible dans la cour de la mairie ;
- deux (02) marchés abandonnés, à savoir les marchés N° 1J/010/SG-ST-SAF-SPDI-SMP du 30 Mai 2014 et N° 1J/025/SG-ST-SPDI-SAF-SMP du 05/11/2014 relatifs respectivement au projet de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin avec un module de latrines à quatre cabines à l'EPP Illèba et aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP Kinnindji dans l'arrondissement d'Adakplamè ; la non clôture de ces marchés résulte du fait que les entrepreneurs concernés ne se sont

jamais présentés aux séances convoquées pour leur résiliation. La commission fait observer que les restes à mandater de 955 816 FCFA sur le 1<sup>er</sup> marché et de 883 976 FCFA sur le 2<sup>ème</sup> marché représentent respectivement 3,70 et 5,61 du montant TTC de ces marchés. Les travaux relatifs à ces marchés ayant été abandonnés, il se pose alors, soit un problème de cohérence entre les niveaux d'exécution physique et financière de ces marchés, soit un problème de fiabilité des attachements produits.

- un marché déjà réceptionné, le projet d'achèvement des travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe+bureau et magasin et d'un module de latrine à quatre cabines de type VIP à l'EPP IGBO-ILLOULOFIN ; le reste à mandater d'un montant de 87 323 FCFA résulte, suivant les déclarations du C/SAF d'une erreur intervenue dans le dernier mandatement.

S'agissant des nouveaux marchés, s'ils sont restés non soldés au 31 décembre 2017, c'est parce que pour la plupart, les travaux ont démarré en décembre 2017 pour des durées d'exécution allant de deux mois à cinq mois.

**Risques :**

- Réalisations d'infrastructures coûteuses ;
- paiements irréguliers ;
- dégradation précoce des ouvrages en cours de réalisation dont les travaux ont été abandonnés.

**Recommandations :**

- Le Maire devra, dans le respect des dispositions du code des marchés publics, procéder à la clôture des marchés dont les travaux ont été abandonnés. Il devra également instruire le C/SAF aux fins de bien liquider les décomptes et factures d'une part et de corriger l'erreur intervenue dans le dernier mandatement fait dans le cadre du marché relatif au projet d'achèvement des travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe+bureau et magasin et d'un module de latrine à quatre cabines de type VIP à l'EPP IGBO-ILLOULOFIN d'autre part.

- Le C/ST devra effectivement procéder au relevé des travaux effectués par les entreprises titulaires de marchés avant la signature de tout attachement.
- Le RP devra avant tout paiement de décompte veiller à ce que l'exécution financière du marché ne dépasse pas son exécution physique.

### 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	19341071	278957891	Les prévisions n'ont tenu compte que de FADeC fonctionnement. Quant au montant du recouvrement, il découle de la prise en compte de la ressource non prévue du FADeC assainissement reçue à fin 2017 et dont le montant de 259 616 820 FCFA correspond au part dégagé pour les activités de fonctionnement.
742	Subventions et participations	19341071	278957891	
7421	FADeC fonctionnement	19341071	278957891	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
				Aucun détail n'a été relevé au niveau du compte administratif
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	239984577	411565540	Dans la note de présentation, le 14 est intitulé "Subvention d'investissement" alors que dans le compte administratif même, l'intitulé est "Subvention d'équipements". Le dépassement de la prévision se justifie notamment par le transfert réalisé par le ministère du cadre de vie et du développement durable pour la réalisation des projets d'assainissement
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	FADeC non affecté investissement	147013925	117944626	Les montants de prévisions sont tirés des annexes au collectif budgétaire. Quant aux montants des réalisations, ils sont tirés de la note de présentation du compte administratif.
	FADeC affecté MEMP (Entretiens et réparations)	24974000	35000000	
	FADeC agriculture	17421399	23228532	
	FADeC santé	30000000	30000000	
	FADeC affecté Pistes rurales	20575253	24168900	
	FADeC MEEM		1000000	
	FADeC Sport		525000	
	FADeC Assainissement		167866097	
	Fonds de transition		11832385	
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	239984577	411565540	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			

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

### **Au niveau des ressources**

Comme signalé au point 1.1.1, la commune a reçu en 2017, sur la base des BTR, une somme de 678 691 046 FCFA et par appel de fonds une somme de 11 832 385 FCFA (Fonds de transition eau) au titre des transferts, soit une somme totale de 690 523 431 FCFA. Cette somme se répartit comme suit par section du budget :

- 313 957 891 FCFA pour le fonctionnement ;
- 376 565 540 FCFA pour les investissements.

De l'examen du compte administratif, il ressort que la commune n'a plus reçu d'autres transferts en dehors de ceux qui viennent d'être indiqués.

Les transferts reçus par la commune en 2017 sont indiqués dans le compte administratif à travers les comptes 74 pour un montant de 278 957 891 FCFA et le compte 14 pour un montant de 411 565 540 FCFA. En ce qui concerne les numéros de compte et libellés, il est à noter que si les numéros de compte sont respectés, tel n'est pas toujours le cas s'agissant des libellés. Ainsi, le 7421 apparaît dans le compte administratif sous le libellé « FADeC Fonctionnement » et le compte 14 sous le libellé « Subventions d'équipement ». Par ailleurs, il n'existe aucune présentation détaillée des comptes de transferts tel que recommandé par l'audit 2016 d'une part et la note de cadrage budgétaire d'autre part.

### **Au niveau des dépenses**

Le compte administratif fait apparaître en annexe :

- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- l'état des restes à payer ; cet état ne prend pas en compte tous les restes à payer concernant FADeC ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement ; cet état ne prend en compte que les projets sur financement FADeC alors qu'il devrait mettre en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions et fonds propres.

Il n'existe pas en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports. Par contre, au niveau de la note de présentation du compte administratif, se trouve un tableau intitulé 'Situation financière d'exécution des opérations financées sur les ressources FADeC au 31 décembre 2017. Ce tableau n'est pas conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

### **En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeCs**

Vérifier que la note de présentation du compte administratif fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement ;

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

Conclure au vu de ces constats sur le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC, elle est visible d'une part, dans la note de présentation du compte administratif à travers le tableau relatif à la situation financière d'exécution des opérations financées sur les ressources FADeC au 31 décembre 2017 et d'autre part, dans les annexes au compte administratif (Cf. Annexe relative au niveau d'exécution financière des ressources de transfert.

Tous les transferts reçus apparaissent dans le compte administratif ; cependant les imputations effectuées ne sont pas toujours celles indiquées.

Enfin, il importe de signaler que tous ces constats portent sur un compte administratif non encore approuvé par la tutelle au passage de la commission en juillet 2018.

#### **Risques :**

- Non fiabilité des informations financières et comptables concernant l'exécution du FADeC ;
- insuffisance/absence de suivi dans la consommation des crédits

#### **Recommandations :**

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

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

COMPTE	LIBELLE	MONTANTS RECOUVRES
<b>74</b>	<b>Dotations, subventions et participations</b>	<b>313 957 891</b>
741	Dotations	
742	Subventions et participations	313 957 891
7421	Etat	313 957 891
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	<b>313 957 891</b>
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	19 341 071
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	<b>294 616 820</b>
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	259 616 820
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	<b>0</b>
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	

COMPTE	LIBELLE	MONTANTS RECOUVRES
<b>14</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>376 565 540</b>
141	Subvention d'investissement transférable	<b>376 565 540</b>
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	<b>376 565 540</b>
14131	FADeC investissement non affecté	<b>117 944 626</b>

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	117 944 626
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	<b>258 620 914</b>
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	42 832 385
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales )	192 034 997
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	23 228 532
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

En conséquence, le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de présenter les comptes 74 et 14 en se conformant à la note de cadrage budgétaire et en prenant appui sur la présentation ci-dessus faite en ce qui concerne les transferts reçus en 2017.

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

##### **Norme :**

Aux termes du nouveau MdPFADeC, 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 :

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

*L'approvisionnement des comptes des RP (FADeC non affecté) doit avoir lieu aux dates suivantes :*

ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
5 Approvisionnement du compte bancaire du RP	28/02/2017	31/05/2017	29/09/2017

*Les FADeC affectés peuvent être transférés aux communes en une ou deux tranches, selon l'importance du montant. En 2017, les FADeC affecté ont été transférés en deux tranches. Le calendrier de la mise en place des transferts se présente comme suit :*

ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1 Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/03/2017	14/07/2017
2 Réception des BTR par les RF (fin du mois)	31/03/2017	31/07/2017
3 Notification des BTR aux RP (3 jours après 2)	06/04/2017	04/08/2017
4 Transmission des BTR aux Maires (1 jour après 3)	07/04/2017	08/08/2017

*L'approvisionnement des comptes des RP (FADeC affectés) doit avoir lieu aux dates suivantes :*

ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
5 Approvisionnement du compte bancaire du RP (5 jours après établissement des BTR)	20/03/2017	24/07/2017

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	15/02/2017	16/05/2017	12/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>pas de retard</b>
2	Réception des BTR par les RF	07/04/2017	31/07/2017	04/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>33</b>	<b>49</b>	<b>6</b>
3	Notification des BTR aux RP	24/04/2017	08/08/2017	17/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>40</b>	<b>50</b>	<b>pas de retard</b>
4	Transmission des BTR aux Maires	24/04/2017	09/08/2017	17/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>39</b>	<b>52</b>	<b>10</b>
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	16/05/2017	12/10/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>54</b>	<b>95</b>	<b>non défini</b>

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)	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	09/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>104</b>	<b>60</b>	<b>55</b>	<b>55</b>	<b>48</b>	<b>60</b>	<b>105</b>	<b>61</b>
2	Date de Réception des BTR par les RF	23/08/2017	19/10/2017	19/06/2017		30/05/2017	07/11/2017	28/08/2017	16/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>17</b>	<b>58</b>	<b>56</b>	<b>non défini</b>	<b>42</b>	<b>71</b>	<b>106</b>	<b>55</b>
3	Date de Notification des BTR aux RP	30/08/2017	23/10/2017	27/06/2017		06/06/2017	16/11/2017	04/09/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>104</b>	<b>56</b>	<b>58</b>	<b>non défini</b>	<b>43</b>	<b>74</b>	<b>107</b>	<b>56</b>
4	Date de Transmission des BTR aux Maire	30/08/2017	23/10/2017	30/06/2017		07/06/2017	16/11/2017	05/09/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>103</b>	<b>54</b>	<b>60</b>	<b>non défini</b>	<b>43</b>	<b>72</b>	<b>107</b>	<b>54</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017		02/10/2017		05/03/2018			
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>133</b>	<b>non défini</b>	<b>140</b>	<b>non défini</b>	<b>250</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>

N°	ETAPE	MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)		MJC (FADeC TOURISME)		MCVDD FADeC ASSAINISSEMENT	MESTFP
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE		
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>56</b>	<b>33</b>	<b>70</b>	<b>71</b>	<b>66</b>	<b>60</b>	<b>152</b>	<b>161</b>
2	Date de Réception des BTR par les RF	19/06/2017	13/09/2017	27/06/2017	18/12/2017			16/10/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>56</b>	<b>32</b>	<b>62</b>	<b>100</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>141</b>	<b>non défini</b>
3	Date de Notification des BTR aux RP	27/06/2017	20/09/2017	17/07/2017	20/12/2017			23/10/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>58</b>	<b>33</b>	<b>72</b>	<b>98</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>142</b>	<b>non défini</b>
4	Date de Transmission des BTR aux Maire	30/06/2017	20/09/2017	17/07/2017	21/12/2017			23/10/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>60</b>	<b>31</b>	<b>71</b>	<b>97</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>141</b>	<b>non défini</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			25/09/2017					
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>#REF!</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>

Source : SCL, Commune

## **Constat**

En dehors de la 1<sup>ère</sup> tranche du FADeC non affecté investissement pour laquelle la commission a pu disposer de la copie du bordereau d'envoi au Receveur des Finances du Plateau, pour les autres tranches, la commission a considéré la date de signature du BTR comme la date de sa réception par le RF. Par ailleurs, les BTR n'étant pas notifiés au RP par le RF, pour les besoins de remplissage du tableau, la commission a considéré la date d'arrivée des BTR à la recette perception comme la date de leur notification au RP.

Il convient de noter qu'il n'est pas tenu compte dans le tableau du BTR n°116 du 08/05/2017 de montant 11 614 266 FCFA relatif aux ressources FADeC Agriculture, gestion 2016.

Au vu des informations contenues dans le tableau 9, toutes les étapes de la procédure de transfert des ressources FADeC non affecté ont été accomplies avec retard pour les 1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches. Ces retards varient de 1 à 95 jours. Au niveau de la 3<sup>ème</sup> tranche, seules les étapes 1 et 3 n'ont pas connu de retard ; les étapes 2 et 4 ont été accomplies avec des retards respectifs de 6 et 10 jours.

A la lecture du tableau 10, il ressort que toutes les étapes de la procédure de transfert des ressources FADeC affecté ont été accomplies avec retard quelque soit le type de FADeC affecté concerné.

Que ce soit au niveau des tableaux 9 ou 10, le délai de notification de trois jours au maximum des BTR du RF au RP n'est pas respecté. Quant au délai de transmission de 1 jour des BTR du RP au Maire, il est observé pour les trois tranches de FADEC non affecté et pour toutes les deux tranches de FADeC affecté sauf les premières tranches de FADeC affecté MS et MIT.

Somme toute, la norme n'est pas totalement respectée.

## **Risques :**

- Faible consommation des crédits ;
- retard dans la mise en œuvre des projets de développement de la commune ;
- aggravation des retards dans l'exécution des marchés.

### **Recommandations :**

- Les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à temps aux communes.
- La DGTCP devra veiller au respect des délais de mise à disposition des RP des ressources FADeC et ce, conformément aux dispositions des points 3.1 et 3.2 du nouveau manuel de procédures du FADeC.
- Le RF et le RP devront, chacun en ce qui le concerne, veiller aux délais de transmission des BTR.

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

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

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Contrairement aux dispositions relatives au point 3.2.3 du manuel de procédures du FADeC, le RP ne reçoit pas du RF notification des BTR. Cependant, il a copie de tous les BTR relatifs au FADeC et les a fourni à la commission ainsi que toutes les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la commune par nature et par source.

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. C'est grâce à ces copies que le C/SAF procède à la mise à jour de son registre auxiliaire FADeC en recettes.

La commission a également eu auprès du C/SAF les copies des BTR ainsi que les preuves de leur transmission à la mairie.

La norme n'est pas totalement respectée.

**Risque** :

Retard dans la réception des BTR par le RP.

**Recommandation** :

Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification dès leur émission des BTR aux Receveurs Percepteurs.

**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° 2001-039 du 15.02.2001 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 visé). Son rôle est un contrôle formel de régularité.*

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

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

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

**Constat** :

La régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses a été examinée sur la base des 10 mandats se rapportant à l'échantillon de marchés retenus dans le cadre de l'audit. Ces mandats ont été transmis au RP par bordereau et sont accompagnés des liasses de pièces justificatives. Ce dernier a pu effectuer les divers contrôles de régularité que lui impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire et qui portent notamment sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives de dépenses. Tous ces mandats portent la formule du visa « Vu, bon à payer » et sont inscrits dans les livres du RP.

La revue de ces contrôles par la commission lui a permis de constater ce qui suit :

- en ce qui concerne le marché relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny, les PV de réception de l'incinérateur et du module de latrines à trois cabines ne sont pas signés par le C/ST qui déclare pourtant avoir participé aux dites réceptions ;
- le contrôle sur l'existence de la preuve de la prise en charge en comptabilité matières pour les cas concernés n'a pas été effectué par le RP. Les dispositions devant permettre de faire ce contrôle ne sont jusque là pas prises au niveau des services de l'ordonnateur. En effet les mentions de certification ne sont pas adéquates ; c'est la même mention qui est apposée sur toutes les factures.

Enfin, cherchant à savoir si les contrôles effectués par le RP révèlent parfois des irrégularités l'amenant à rejeter certains mandats et à le notifier, par courrier, à l'ordonnateur, la commission s'est vu présenté deux notes de rejet de mandats : il s'agit des notes n°057/DGTCP/106 du 15 mars 2018 et n°94/DGTCP°/106 du 15 mai 2018 portant notification de rejet de 5 mandats (MP 44, 45, 82, 88 et 99) relatifs respectivement aux travaux d'entretien des ITR (WEKA BTP), à la réfection de l'arrondissement de KPANOU (BACT'AFRIC), au prolongement de dalot VLOKO (ZAM & FILS) et au paiement de retenue de garantie (programme ACMA). Les différents motifs de rejet sont : (i) décompte inopportun ; (ii) défaut de détail de la ligne de rééquilibrage ; (iii) décompte inopportun au regard de l'exécution physique.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas totalement respectée.

**Risques :**

- Rejet des mandats par le RP ;
- Paiements irréguliers.

**Recommandations :**

- Le RP devra, à l'avenir, en cas de réception de travaux s'assurer que les PV de réception sont signés par le C/ST ou son représentant.
- Le C/SAF devra revoir la mention de certification apposée au verso des factures en fonction de la nature de la prestation.

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

#### Délai de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Le délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et l'ordonnancement est respecté pour 9 mandats sur les dix vérifiés, soit un taux de respect de 90. Le non respect concerne le mandat n°351/182 du 15/11/2017 relatif au paiement du 5<sup>ème</sup> décompte des travaux de construction d'un module de 03 salles de classes+bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou, pour lequel le délai de mandatement est de 6 jours, dégageant ainsi un retard d'un jour. Cette situation n'est que la conséquence du retard accusé dans l'émission du mandat (date d'émission du mandat : 5/11/2017 alors que la facture a été réceptionnée depuis le 10/11/2017) et dans sa transmission au RP (20/11/2017). Aucune justification n'a été donnée pour le retard accusé dans l'émission de ce mandat.

Au total, sur la base de l'échantillon de mandats retenu par la commission, le délai moyen de mandatement de la commune (y compris le délai de transmission au RP) est de 2 jours ouvrables.

La norme est donc globalement respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : 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** :

Le délai moyen de paiement du comptable est de 1,5 jour. Tous les dix mandats de l'échantillon respectent le délai de 11 jours au maximum prévu.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant.

**Délai total 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** :

Pour les dix mandats de l'échantillon de marchés, les délais totaux de paiement varient de 0 jour à 10 jours, soit une durée moyenne totale des paiements de 3,5 jours.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

**1.2.4 Tenue correcte des registres**

**Norme** :

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

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

**Constat** :

Il est ouvert au niveau de l'ordonnateur le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC. Ces registres sont tous côtés.

Le registre des engagements : le dernier arrêt de ce registre qui indique par année les contrats signés remonte au 31/12/2017. L'examen croisé du registre des engagements et de celui des contrats a révélé qu'au passage de la commission le 09/07/2017, certains marchés avaient été déjà signés au titre de

2018 mais que ceux-ci n'étaient pas transcrits dans le registre des engagements, ce qui dénote que ce registre n'est pas tenu à jour.

L'examen du registre a cependant permis de noter que chacun des dix neuf (19) marchés de 2017 présentés à la commission s'y trouvent.

Le registre des mandats a été arrêté au 25 mai 2018 par le C/SAF par intérim sortant. Ce registre est à jour.

Le registre auxiliaire FADeC est également tenu à jour. Il a été arrêté au 25/05/2018 par le C/SAF par intérim sortant. Les informations sur les transferts, notamment les montants des crédits avec les références des BTR, y sont retracées convenablement. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement :

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

Au niveau du comptable, il est ouvert et tenu à jour un registre auxiliaire FADeC. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement :

- les montants reçus avec les références des BTR y afférents ;
- les paiements effectués avec les références des contrats correspondants ;
- la situation du FADeC non affecté et du FADeC affecté par ministère sectoriel avec les soldes disponibles en fin de période et les reports en début de période.

**Risques :**

- Non fiabilité des situations produites sur la base du registre des engagements ;
- baisse de la note de performance

**Recommandation :**

Le C/SAF devra tenir à jour le registre des engagements.

**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.

**Constat :**

La commune ne dispose pas d'un comptable matières. C'est le chef de la division du matériel et de la logistique, nommé par note de service n°113/19/SG/SAFG-SA du 02/03/2018 qui joue ce rôle. Il est de grade C3-1. Selon ses propres déclarations, l'intéressé est affecté totalement à la tenue de la comptabilité matières. Dans ce cadre, il tient les documents intitulés comme suit :

- fiches de stocks ;
- bon de demande de fournitures ;
- bordereau de répartition de fournitures ;
- registre d'inventaire des stocks. Ce registre n'est en fait qu'un assemblage, sous forme de registre, de fiches d'inventaire ;
- registre du patrimoine mobilier et immobilier de la commune.

S'agissant particulièrement des deux derniers documents, leur tenue était à jour au passage de la commission d'audit.

Suivant le procès-verbal d'inventaire en date du 16 janvier 2018, un inventaire des stocks de fournitures a été organisé au titre de l'exercice 2017. La commission n'a cependant pas eu la preuve de la tenue, tout au moins annuelle de l'inventaire des immobilisations. De même, aucune preuve de l'utilisation du module « Gestion des stocks » du logiciel GBCO ne lui a été fournie.

Globalement, la norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Non maîtrise du patrimoine communal.

**Recommandations :**

Le Maire devra nommer un comptable matières tout en veillant, pour cette nomination, à l'adéquation profil poste, le titulaire du poste devant disposer d'une formation de base en comptabilité.

### 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 :**

La commission n'a pas eu la preuve de la transmission au SP/CONAFIL des documents susvisés par la norme. Toutefois, selon le C/SAF, certains de ces documents sont envoyés au SP CONAFIL à sa demande. Il s'agit notamment :

- du budget (primitif et collectif) et de ses annexes ;
- du plan prévisionnel de passation des marchés ;
- du compte administratif.

Le Maire transmet trimestriellement à l'autorité de tutelle le point d'exécution des dépenses. Ainsi, ces points ont été transmis par les bordereaux N°1J/002/SG/SA du 06/04/2017, N°1J/004-SO/SG/SA du 12/07/2017, N°1J/005-SO/SG/SA du 09/10/2017 et N°113/004/SG/SA du 21/01/2018 en ce qui concerne l'année 2017. La commission n'a pas eu la preuve de l'envoi à la tutelle des points d'exécution des projets au 31 mai et 31 octobre 2017

Quant au RP, il transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune et en fin d'année la situation des crédits non mandatés à reporter, les soldes ainsi que le report des soldes.

Ces états transmis par le RP font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Au total, la norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Difficultés pour le SP de la CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts et à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- réduction des abondements au dispositif ;
- difficultés pour les ministères sectoriels ayant transféré des ressources à la commune à pouvoir intégrer dans leurs rapports de performance le point de l'utilisation de ces ressources.

**Recommandation :**

Le Maire devra transmettre périodiquement à la CONAFIL les documents de gestion et les situations sur l'exécution du FADeC d'une part, et à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets d'investissement d'autre part.

**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 et les attachements, etc.*

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

**Constat :**

Il est ouvert au secrétariat de la PRMP un dossier par opération financée sur FADeC. Cependant, ce dossier ne comporte ni les factures, ni les mandats.

Les mandats et les factures sont archivées par opération avec les autres pièces justificatives de dépenses dans des boîtes de rangement au niveau du service financier.

Aucun dossier technique n'est gardé au niveau du service technique alors que la constitution d'un pareil dossier auprès du C/ST rentre dans les critères de notation de la performance de la commune. Les pièces constitutives dudit

dossier sont envoyées au secrétariat de la PRMP pour être versées au dossier ouvert par opération financée sur FADeC.

Il existe une salle d'archivage ou de documentation où les copies des documents budgétaires et comptables au titre de chaque exercice sont gardées. Ces documents sont également rangés dans une armoire dans le bureau du C/SAF.

Avec le logiciel GBCO, le mode de rangement est également informatisé. Les mesures de sécurité mises en place dans ce cadre sont l'utilisation d'un mot de passe connu du seul utilisateur du logiciel qu'est le C/SAF, l'existence d'un disque dur externe sur lequel les données sont sauvegardées et l'installation sur l'ordinateur qui héberge le logiciel d'un antivirus tenu à jour.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Difficultés d'accès à certaines informations techniques et financières en cas de perte ou de vol de documents ;
- diminution de la note de performance de la commune.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le responsable du secrétariat de la PRMP aux fins de veiller à la complétude des dossiers par opération sur financement FADeC ouvert au niveau dudit secrétariat. Il devra également instruire le C/ST aux fins de constituer un dossier technique par opération financée sur FADeC.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Au niveau de la recette perception, les documents comptables et financiers sont bien classés et archivés dans des armoires métalliques de rangement. Avec l'utilisation du logiciel W-Money, l'archivage est également électronique. Des mesures de protection et de sécurité suffisantes sont prises. Il s'agit notamment de la disponibilité d'un disque dur externe pour sauvegarder les

données et de l'existence d'un anti-virus mis à jour régulièrement. Aux dires du RP, le logiciel W-Money est bien fonctionnel pour la conservation des informations financières.

En ce qui concerne les mandats de paiement sur FADeC et les pièces justificatives les appuyant, les originaux étant déjà envoyés à la cour des comptes, la commission d'audit a pu disposer au niveau de la recette perception des copies desdits mandats et des liasses de pièces justificatives les appuyant rangées par opération. Cependant, ces liasses justificatives ne sont pas au complet et ne comprennent que quelques unes des pièces justificatives devant les composer, notamment les factures.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Diminution de la note de performance de la commune.

**Recommandation :**

Le Maire devra, dès à présent, prendre les dispositions idoines aux fins d'assurer la complétude des liasses de pièces justificatives appuyant les copies des mandats de paiement sur FADeC gardées 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 :**

La mairie de Kétou s'est dotée d'un Plan de Développement Communal 2<sup>ème</sup> génération (PDC 2) pour la période 2013 à 2017. Les investissements réalisés dans le cadre du budget gestion 2017, sont compatibles avec le Programme annuel d'Investissement de la commune qui est une déclinaison annuelle de son programme de développement.

Les dix-neuf (19) contrats soumis à l'audit sont inscrits dans le PDC 2, le PAI et le budget 2017 avec une cohérence entre les montants et sans changement de la localisation et du secteur.

Au total, le niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité tirent leur source dans les documents de planification communale. La norme est donc respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

### 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT ENGAGÉ	POURCENTAGE
Administration locale	3	22 129 654	9,77
Eau	2	21 795 700	9,63
Enseignements maternel et primaire	7	102 687 243	45,36
Hygiene et assainissement de base	1	6 195 083	2,74
Pistes rurales	4	40 605 429	17,94
Sante	1	26 997 953	11,92
Securite	1	5 987 935	2,64
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>226 398 997</b>	<b>100,00</b>

Source : Commune

**Constat :**

Il ressort de ce tableau que les 5 premiers secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi selon le montant sont :

- Enseignements maternel et primaire : 102 687 243 FCFA, soit 45,36 ;
- Pistes rurales : 40 605 429 FCFA, soit 17,94 ;
- Sante : 26 997 953 FCFA, soit 11,92 ;
- Administration locale : 22 129 654 FCFA, 9,77
- EAU : 21 795 700 FCFA, soit 9, 63

**Tableau 12 :** Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	15 457 249	6,83
Etude/Contrôle/Suivi	2	5 856 990	2,59
Equipement/Acquisition/Fourniture	5	44 196 910	19,52
Entretien	2	20 575 253	9,09
Construction	8	140 312 595	61,98
<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>226 398 997</b>	<b>100</b>

Source : Commune

La commune n'a investi que dans 5 principales natures selon le montant qui sont :

- Construction : 140 312 595 FCFA, soit 61,98
- Equipement/Acquisition/ Fourniture : 44 196 910 FCFA, soit 19,52
- Entretien : 20 575 253 FCFA, soit 9,09
- Réhabilitation / Réfection : 15 457 249 FCFA, soit 6,83
- Etudes / Contrôles / Suivi : 5 856 990 FCFA, 2,59.

**2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS**

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHÉS NON SOLDÉS AU 31/12/2016	MARCHÉS CONCLUS EN 2017	TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	1	12	13	41,94
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	2	0	2	6,45
Réception provisoire	2	7	9	29,03
Réception définitive	7	0	7	22,58
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>19</b>	<b>31</b>	<b>100,00</b>

Source : Commune

**Constat : 11**

Douze (12) contrats signés avant 2017 sont non soldés au 31/12/2016. Sur ces douze (12) contrats, un (01) est en cours soit 08,33, deux (02) sont abandonnés soit 16,67, deux (02) réceptionnés provisoirement soit 16,67 et sept (07) réceptionnés définitivement soit 58,33.

En 2017, la commune de Kétou a signé et exécuté dix-neuf (19) contrats sur financement FADeC dont douze (12) en cours, soit 63 et sept (07) réceptionnés provisoirement soit 37.

Au total, à fin 2017, il est resté 13 marchés dont les travaux sont en cours, 2 dont les travaux sont abandonnés.

Interpellés, les acteurs ont évoqué l'incompétence des entrepreneurs et leur inexpérience. Des lettres de relance leur ont cependant été adressées. Ces motifs sont, du point de vue de la commission, irrecevables.

**Risque : Néant**

**Recommandation : Néant**

#### 2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

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

La commission a noté une réalisation inéligible.

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
01	Travaux de réhabilitation de la brigade territoriale de gendarmerie dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou(FADeC NON AFFECTE)	5 987 935	FADeC non affecté	La réhabilitation de la brigade territoriale est une dépense de souveraineté
<b>TOTAUX</b>				

*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.*

Une réalisation sur 19 en 2017 est inéligible. Il s'agit des travaux de réhabilitation de la brigade territoriale de gendarmerie dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétoude montant 5 987 935 FCFA TTC. Sur un engagement global de 262 273 494 FCFA TTC, 5 987 935 FCFA TTC sont inéligibles soit environ 3.

La raison évoquée par les acteurs est le caractère social de ladite réalisation car selon eux l'infrastructure serait prévue auparavant pour abriter le centre social de l'arrondissement.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

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

**Recommandation :**

Le maire devra éviter de faire des réalisations inéligibles sur FADeC.

## 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

### 2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

**Norme :**

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

**Constat :**

Suivant les informations recueillies et sur la base de la visite du terrain, il n'existe pas dans la commune, des réalisations sur financement FADeC qui ne soient pas fonctionnelles un an après leur réception provisoire.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

#### 2.5.2.1 Contrôle des travaux

**Norme :**

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

**Constat :**

Des chantiers relatifs aux cinq (5) marchés de travaux de l'échantillon retenu pour l'audit, quatre (4) ont fait l'objet de visites par le C/ST comme le confirment les différents PV de suivi de chantier mis à la disposition de la commission, un seul chantier n'a pas de rapport de visite du C/ST. Il s'agit du chantier afférent au marché N°113/014/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny.

Par ailleurs, s'agissant du marché N° 113/019/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA relatif aux travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de

Kétou, un contrôleur indépendant a été recruté pour la réalisation des études et suivis techniques. La commission a pu disposer du rapport des études mais elle n'a pas reçu le rapport de suivis techniques.

Les observations issues des visites ont été consignées dans les PV de visite de chantier et sont levées avant la réception provisoire.

Enfin, selon les déclarations du C/ST, le Maire est informé des situations les plus préoccupantes constatées lors des visites de chantier et les rapports de suivi de chantier sont déposés au secrétariat administratif de la Mairie.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Non-respect des clauses du contrat de marché
- non protection des intérêts de la commune
- faible qualité des ouvrages réalisés.

**Recommandation :**

Le C/ST devra assurer dans les règles de l'art le contrôle et le suivi des chantiers de la mairie. A cet effet, il devra élaborer des PV de levée de constats d'achèvement en cas de besoin.

**2.5.2.2 Constat de visite.**

**Norme :**

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

Les différents constats effectués par la commission lors de ses visites sont consignés dans le tableau ci-dessous.

**Visite de chantiers de la Commune de Kétou**

N° D'ORDRE	DÉSIGNATION DU CHANTIER	CARACTÉRISTIQUES	CONSTATS
01	Travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny.	<p><u>N° marché :</u> N°113/014/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP /SA du 28/08/2017</p> <p><u>Entreprise :</u> les bontés des Yhavé-Dieu</p> <p><u>Coût :</u> 6 195 083 FCFA TTC</p> <p><u>Source :</u> FADeC santé</p> <p><u>Remise de site :</u> pas obtenu</p>	<p>-Infrastructure très bien réalisée ;</p> <p>- Utilisée par la population ;</p> <p><b>Autres avis de la commission d'audit</b></p> <p>- L'inscription PPEA 2008 et budget communal sur la latrine à 3 cabines ;</p> <p>- pas de PV de remise de chantier, de visite de chantier, PV de constat d'achèvement, PV de levée des</p>

		<p><u>Visites de chantier du C/ST</u> : pas de PV de visite de chantier</p> <p><u>Durée</u> : 1 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> : pas de PV</p> <p><u>Date de réception provisoire</u> : 02/10/2017</p> <p><u>Délai de garantie</u> : 1 an</p> <p><u>Date de réception définitive</u> :</p>	<p>observations ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception faite avec la présence de tous les acteurs.</li> <li>- l'absence d'un arrêté portant création d'une commission chargée de la réception des infrastructures comprenant obligatoirement la RP et un représentant du bénéficiaire.</li> </ul> <p><b>- l'identification de l'ouvrage et la source de financement sont faites sur la latrine et l'incinérateur.</b></p>
02	<p>Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji</p>	<p><u>N° marché</u> : N°006/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/Sdu 01/06/2016</p> <p><u>Entreprise</u> : ETRACO</p> <p><u>Coût</u> : 19 849 211 FCFA TTC</p> <p><u>Source</u> : FADeC non affecté : 7 745 645 FTTC</p> <p><u>Source</u> : FADeC affecté MEMP : 2017</p> <p><u>Remise de site</u> : 26/07/2017</p> <p><u>Ordre de service</u> : 08/08/2017</p> <p><u>Visites de chantier</u> : PV inexistant,</p> <p><u>Durée</u> : 4 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> 14/02/18</p> <p><u>Date de réception provisoire</u> : en cours</p> <p><u>Délai de garantie</u> : 1 an</p> <p><u>Date de réception définitive</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrastructure très bien réalisée ;</li> <li>- non utilisée par la population car il n'y a pas eu de réception provisoire ;</li> <li>- PV de constat d'achèvement avec assez de réserves ;</li> <li>- 2 lettres de mise en demeure ont été adressées à l'entreprise ;</li> <li>- les corrections devront terminées au plus tard le 22/02/2018, il y a eu réserves sur les fenêtres</li> </ul> <p><b>Autres avis de la commission d'audit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'absence d'un arrêté portant création d'une commission chargée de la réception des infrastructures comprenant obligatoirement en la RP et un représentant du bénéficiaire</li> </ul> <p><b>- l'identification de l'ouvrage et la source de financement sont faites sur le bâtiment.</b></p>
03	<p>Travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou</p>	<p><u>N° marché</u> : 113/019/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/S A du 21/11/2017</p> <p><u>Entreprise</u> : ZAM ET FILS</p> <p><u>Coût</u> : 16 833 526 FCFA TTC</p> <p><u>Source</u> : FADeC MAEP</p> <p><u>Remise de site</u> : 19/12/2017</p> <p><u>Visites de chantier</u> : effectué par un contrôleur indépendant</p> <p><u>Durée</u> : 2 mois</p> <p><u>Date de réception provisoire</u> : 26/03/2018</p> <p><u>Délai de garantie</u> : 1 an</p> <p><u>Date de réception définitive</u> en cours</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrastructure très bien réalisée ;</li> <li>- Utilisée par la population ;</li> </ul> <p><b>Autres avis de la commission d'audit</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pas de PV de remise de chantier, de visite de chantier, PV de constat d'achèvement, PV de levée des observations du contrôleur indépendant ;</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réception faite avec la présence de tous les acteurs.</li> <li>- l'absence d'un arrêté portant création d'une commission chargée de la réception des infrastructures comprenant obligatoirement la RP et un représentant du bénéficiaire.</li> </ul>

			<b>l'identification de l'ouvrage et la source de financement sur dalot</b>
04	Fourniture et installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou	<p><u>N° marché :</u> N°113/018/SG/ST/CCMP/SPRMP/SA du 13/11/17</p> <p><u>Entreprise :</u> LE LABEL INTERNATIONAL SARL</p> <p><u>Coût :</u> 16 000 000 FCFA TTC</p> <p><u>Source :</u> FADeC non affecté :</p> <p><u>Remise de site :</u> 27/12/2017</p> <p><u>Visites de chantier :</u> non applicable</p> <p><u>Durée :</u> 2 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> 14/02/18</p> <p><u>Date de réception provisoire :</u> en cours</p> <p><u>Délai de garantie :</u> 1 an</p> <p><u>Date de réception définitive</u> en cours</p>	<p>- groupe électrogène livré à Mowodani. L'accès est difficile à Adakplamè ;</p> <p><b>Autres avis de la commission d'audit</b></p> <p>-diligences nécessaires pour Réception provisoire suite à la lettre envoyée à la DGE</p> <p>- l'absence d'un arrêté portant création d'une commission chargée de la réception des infrastructures comprenant obligatoirement la RP et un représentant du bénéficiaire.</p> <p><b>Réception en cours donc pas d'inscription de la source de financement</b></p>
05	Travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou	<p><u>N° marché :</u> N°113 /023/SG/ST/CCMP/SPRMP/SA du 04/12/2017</p> <p><u>Entreprise :</u> BAT'AFRIC</p> <p><u>Coût :</u> 12 844 814 TTC</p> <p><u>Source :</u> FADeC non affecté :</p> <p><u>Remise de site :</u> 18/12/2017</p> <p><u>Visites de chantier :</u> 21/12/2017</p> <p><u>Durée :</u> 2 mois</p> <p><u>Constats d'achèvement</u> 14/02/18</p> <p><u>Date de réception provisoire :</u> en cours</p> <p><u>Délai de garantie :</u> 1 an</p> <p><u>Date de réception définitive</u> en cours</p>	<p>-Infrastructure très bien réalisée ;</p> <p>- Non utilisée par la population faute de réception ;</p> <p><b>Autres avis de la commission d'audit</b></p> <p>- suite à la visite de terrain du 21/12/2017 et par lettre N°113/878/SG/ST/SA du 28/12/18, une lettre de notification d'arrêt des travaux suite aux imperfections relevées sur la réfection de l'ancien bureau de l'arrondissement de Kpankou.</p> <p>- une séance de travail a eu lieu le 02/01/2018 avec l'entrepreneur. La commission n'a pas eu le PV de séance ;</p> <p>- la reprise des travaux 23/01/18 ;</p> <p>- le 21/02/2018 une prolongement de délai de 15 jours ;</p> <p>- l'absence d'un arrêté portant création d'une commission chargée de la réception des infrastructures comprenant obligatoirement la RP et un représentant du bénéficiaire.</p> <p>- <b>l'identification de l'ouvrage et la source de financement sont marquées déjà sur la réfection de l'ancien bureau bien que la réception provisoire soit en cours.</b></p>

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

**Bonnes pratiques** :

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

**Constat** :

Les ouvrages et infrastructures FADeC visités portent des écrits d'identification. Ces écrits renseignent sur les références de l'ouvrage et la source de financement.

La norme est renseignée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

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

N° D'ORDRE	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
01	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes+bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou	25 105 489	FADeC affecté MEMP Investissement	Appel d'offres ouvert	Enseignement maternel	Réception provisoire
02	Travaux de prolongement de dalot+remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou (FADeC AGRICULTURE 2015)	16 833 526	FADeC affecté MAEP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Travaux en cours
03	Travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny (FADeC Santé)	6 195 083	FADeC affecté MS Investissement	Demande de Cotation	Hygiène et assainissement	Réception provisoire
04	Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji (FADeC non AFFECTE)	19 849 211	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres ouvert	Enseignement maternel	Travaux en cours

N° D'ORDRE	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
05	Travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou (FADeC NON AFFECTE et BUDGET COMMUNAL)	12 844 814	FADeC non affecté (Investissement)	Demande de cotation	Administration locale	Travaux en cours
06	Fourniture et installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou (FADeC Non Affecté 2017)	16 000 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Eau	Travaux en cours

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

Source : Commission d'audit

Le contrôle des procédures de passation et d'exécution des marchés publics a été effectué sur un échantillon de six marchés constitué à partir des 19 réalisations faites en 2017, soit un taux d'échantillonnage de 31,58.

### 3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

#### 3.1.1 Existence de 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 n est établi au plus tard fin janvier de la même année.*

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

**Constat :**

La commune de Kétou a élaboré son plan prévisionnel de passation des marchés (PPMP) le 12/01/2017. Ce plan transmis à la CCMP le 16/01/2017 est validé le 17/01/2017 par celle-ci. Le plan de passation des marchés a donc été élaboré dans les délais. En outre, il est conforme au modèle type adopté par l'ARMP.

La publication sur le site SIGMAP de ce plan n'est intervenue que le 30 juin 2017. En effet, reçu le 1<sup>er</sup> février 2017 par la DNCMP pour être publié, le plan a été retourné à la commune par bordereau N°0144/MEF/DC/DNCMP/SP du 03/02/2017 pour prise en compte des observations de la DNCMP.

Le plan de passation des marchés de la commune a été révisé 2 fois, la dernière révision et sa publication remontent au 16 novembre 2017. Cette dernière version comporte aussi bien les marchés sur financement FADeC que ceux sur autres financements.

Enfin la commission n'a pas eu la preuve de la publication sur le SIGMAP de l'avis général de passation des marchés. Cependant, elle a noté la publication de l'avis général de PM dans la Nation n°6675 du 09/02/2017.

La norme est donc partiellement respectée.

**Risques :**

- Retard dans les acquisitions de biens et services ;
- Concentration des commandes au niveau de quelques prestataires.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à la publication de l'avis général de passation des marchés sur le SIGMAP et à la publication à temps sur le même site du plan de passation des marchés publics de la commune. Dans ce cadre, il devra instruire le C/ST à suivre, dès l'envoi de ces documents à la DNCMP, leur publication sur le site et, en cas de besoin, à se rapprocher de la DNCMP.

### 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	
Gré à gré	0	0
Demande de Cotation	9	47, 37
Appel d'Offres restreint	2	10, 53
Appel d'Offres ouvert	8	42 ,11
Totaux	19	100

En 2017, la commune a passé dix neuf (19) marchés dont huit (8) par appel d'offres ouvert, neuf (09) par cotation et (02) par appel d'offres restreint.

Les neuf (09) marchés passés par cotation sont :

- Fournitures de mobiliers scolaires au profit des EPP: Akpambaou, Imonlè Ayo et Gnankpèdè-Kpodj, (FADeC non AFFECTE) pour un montant de 7 401 550 FCFA
- Travaux de réhabilitation de la brigade territoriale de gendarmerie dans l'arrondissement d'Akpadamè deans la commune de Kétou pour un montant de 5 987 935 FCFA ;
- Travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de

ville de Kétou (FADeC NON AFFECTE et BUDGET COMMUNAL) pour un montant de 12 844 814 FCFA ;

- Fourniture et immersion d'une pompe hydraulique plus coffret au profit de l'AEV d'Idigny dans l'arrondissement d'Idigny, commune de Kétou plus soufflage du forage pour un montant de 5 795 700 FCFA ;
- Réalisation des études techniques, architecturales et suivi relative à la construction de la salle de délibération du conseil communal de Kétou pour un montant de 2 660 340 FCFA ;
- Travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny (FADeC Santé) pour un montant de 6 195 083 FCFA
- Travaux d'achèvement d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique d'Atan-Idjiré, arrondissement d'Odomèta, commune de Kétou (FADeC Affecté MEMP) pour un montant de 7 170 690 FCFA
- Fourniture de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques d'Inansè et d'Ogando dans la commune de Kétou (FADeC Affecté 2015) pour un montant de 4 999 660 FCFA
- Réalisation des études techniques relatives à la réalisation des travaux de dalot plus remblais d'accès avec protection de talus en péré maçonnée sur la piste menant à Vloko dans la commune de Kétou pour un montant de 3 196 650 FCFA

Il ressort de tout ce qui précède que :

- les marchés ont chacun leur montant inférieur à 7 500 000 FCFA en ce qui concerne les marchés de fournitures et de service ainsi que ceux de prestation intellectuelle et à 15 000 000 FCFA pour les marchés de travaux ;
- de par leur objet, des marchés n'ont pas été fractionnés.

La norme est donc respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

#### **Constat :**

Des dix-neuf (19) marchés passés en 2017, celui ayant le montant TTC le plus élevé est le marché relatif aux travaux de construction du logement de l'infirmier du centre de santé d'Ewè dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou. Son montant est de 26 997 953 FCFA. Il en résulte qu'aucun marché ne relève du seuil de compétence et de contrôle a priori de la DNCMP.

Les marchés passés par la commune devraient donc être soumis au contrôle a priori de la CCMP. Pour s'en assurer, la commission d'audit a vérifié à partir de l'échantillon de marchés retenus pour l'audit : (i) que les dossiers de passation de marchés ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP ; (ii) l'existence d'avis écrit émis par la CCMP sur les dossiers. Les résultats ci-après ont été obtenus.

- En ce qui concerne les DAO et demande de cotation, sur les six dossiers, la commission n'a eu la preuve de leur envoi par écrit à la CCMP que

pour trois d'entre eux. Il s'agit du DAO relatif : (i) aux travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou transmis par BE n°113/205/CPMP/SPRFMP/SA du 28/08/2017; (ii) à la fourniture et à l'installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè transmis par BE n°1J/113/204/CPMP/SPRMP/SA du 16/07/2017 et de la demande de cotation relative : (iii) aux travaux de réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou transmis par BE n°1J/113/180/CPMP/SPRMP/SA du 02/10/2017. Il convient toutefois de signaler que les six DAO/demandes de cotation sont revêtus de l'apposition du cachet « Bon à lancer » de la CCMP.

- En ce qui concerne les rapports de la CPMP (PV d'ouverture, Pv de jugement et d'analyse et PV d'attribution provisoire), la commission d'audit n'a eu la preuve de leur transmission par écrit à la CCMP que pour quatre dossiers sur six. Les marchés pour lesquels la preuve de la transmission à la CCMP de leur dossier d'attribution ne sont pas disponibles sont : (i) le marché relatif aux travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou et (ii) le marché relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny. Contrairement aux DAO et demandes de cotation, la commission a noté l'existence de rapport de validation en ce qui concerne l'étude de la CCMP sur les dossiers d'attribution. Les avis de la cellule sur ces dossiers sont contenus dans ses rapports de validation. Cependant, la commission n'a pas eu la preuve de l'existence d'un rapport de validation de la cellule en ce qui concerne l'attribution du marché relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas totalement respectée.

**Risques :**

- Attribution irrégulière de marchés ;
- Contentieux et recours dans le cadre de la passation des marchés ;

- Nullité des marchés.

### **Recommandations :**

- Le chef de la CCMP devra veiller à ce que dorénavant, les avis de la cellule sur les DAO soient émis par écrit.
- Le S/PRMP devra d'une part, veiller à ce que tous les dossiers de passation de marchés soient transmis par la PRMP par écrit à la CCMP et d'autre part, assurer la bonne conservation des bordereaux d'envoi y afférant.

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

##### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

##### **Constat :**

Pour s'assurer du respect des dispositions des articles 59, 76 et 84 du CMPDSP relatives aux règles de publicité à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics, la commission a, pour les 6 projets de l'échantillon, procédé aux vérifications relatives :

- à l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture, des PV d'attribution provisoire et des avis d'attribution définitive ;
- au caractère public des séances d'ouverture ;
- à la notification de l'attribution provisoire au soumissionnaire retenu et à l'information des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres et des motifs y afférent.

Les résultats ci-après résultent de ces vérifications :

- Aucun des avis d'appel d'offres des quatre marchés de l'échantillon passés par appel d'offres n'est publié sur le site SIGMAP comme l'exige la réglementation en vigueur en la matière. Par ailleurs, cinq des six marchés de l'échantillon ont eu leurs avis d'appel d'offres ou demande de cotation publiés dans le journal la nation et aussi sur les ondes de la radio Alakétou FM. Le seul marché dont la commission n'a pas la preuve de sa publication dans le journal "la nation" est celui relatif aux travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou.
- La commission n'a pas eu l'assurance à travers l'examen des PV d'ouverture que l'ouverture des plis a lieu à l'heure indiquée dans le DAO ou, à défaut, que le changement d'heure a été communiqué à l'ensemble des soumissionnaires qui ont acheté le DAO dans la mesure où aucun PV d'ouverture ne mentionne l'heure d'ouverture des plis.
- En violation des articles 76 et 84 du code des marchés publics, les PV d'ouverture et d'attribution provisoire au titre de 2017 ne sont pas publiés. De même, il n'est pas établi qu'ils ont été affichés à la mairie. Par contre, la commission a eu la preuve de l'affichage de certains autres PV d'ouverture et d'attribution provisoire lors de son séjour à Kétou.
- A l'issue de chaque séance d'ouverture de plis, il est établi un PV d'ouverture de plis. Ces PV sont accompagnés d'une liste unique de présence sauf celui relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou qui est appuyé de deux listes de présence. Par rapport à ce même marché, l'ouverture des offres a eu lieu le 07 novembre 2017 à une heure non précisée dans le PV ni dans le DAO validé par la CCMP qui n'indique aucune date de dépôt

d'ouverture des plis. Par ailleurs, certaines listes de présence sont incomplètes dans la mesure où le nombre de membres de la CPMP signataires ne correspond pas toujours au nombre de membres participants à l'ouverture indiqué dans ces PV.

- Les lettres de notification provisoire sont disponibles pour les soumissionnaires retenus. Mais aucune lettre n'est adressée aux soumissionnaires non retenus.

Il résulte de tout ce qui précède que les règles de publicité des marchés ne sont, pour l'essentiel, pas suivies en 2017. Au titre de 2018, quelques bonnes pratiques s'observent.

La norme n'est donc pas respectée.

**Risques :**

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés ;
- Entrave au droit à l'information des soumissionnaires ;
- Entrave à l'exercice du droit de recours des soumissionnaires ;
- Concentration des commandes dans les mains de quelques prestataires.

**Recommandations :**

- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire publier les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP. Il devra aussi veiller à la publication des PV d'ouverture et des PV d'attribution ainsi qu'à leur transmission systématique aux différents soumissionnaires.
- Le Maire devra veiller à l'information par écrit des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres ainsi que des motifs dudit rejet.
- Le Chef du Service Technique de la mairie, rapporteur de la CPMP, devra veiller d'une part, à la tenue d'une liste unique de présence à chaque séance d'ouverture de plis et d'autre part, à la mention sur chaque PV d'ouverture de l'heure d'ouverture des plis.

**3.1.5 Conformité des documents de passation des marchés**

**3.1.5.1 Conformité des DAO et marchés aux modèles types**

**Norme :**

*Les marchés sont passés sur la base des DAO types élaborés par l'ARMP. (Cf. article 52 du code des MP et article 2 du décret 2012-305 du 28 Août 2012 portant approbation des dossiers-types d'appels d'offres)*

**Constat :**

La commission d'audit a examiné les DAO relatifs aux projets de l'échantillon et a constaté qu'ils sont conformes aux modèles de l'ARMP. En outre, les critères et le mode d'évaluation y sont clairement exposés. Ces critères correspondent à ceux admis selon l'article 79 du code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin.

Par ailleurs, il a été noté une conformité des marchés signés par rapport au modèle type contenu dans les DAO. L'ensemble des pièces contractuelles liant les entreprises contractuelles y figurent en annexe.

La norme relative à la conformité des DAO et marchés aux modèles types est donc respectée.

Indépendamment de la vérification de cette norme, la commission s'est également préoccupée des nombres de DAO/Dossier de cotation confectionnés et vendus. Ainsi, des déclarations reçues, il ressort que les DAO sont confectionnés en nombre suffisant, une douzaine et au besoin d'autres copies sont produites. Suivant les différents PV d'ouverture relatifs aux marchés de l'échantillon, trente-trois (33) DAO et dossiers de cotation ont été au total vendus par rapport aux six marchés, soit une moyenne de 5,5 soumissionnaires par marché.

La commission n'a pas pu vérifier le nombre de DAO et dossiers de cotation déclaré vendu en raison du fait que l'achat des dossiers d'appel d'offres et de cotation se fait à la Recette Perception contre quittance et qu'aucune comptabilité n'est tenue en ce qui concerne les ventes de DAO et dossiers de cotation au niveau de l'ordinateur.

**Risque :**

Déperdition financière au détriment de la commune

**Recommandation :**

Le S/PRMP devra ouvrir et tenir un cahier/registre pour la vente des DAO.

***3.1.5.2 Conformité de l'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 :**

Suivant l'article 54 du code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin, l'avis d'appel d'offres doit comporter un certain nombre d'informations que sont la référence de l'appel d'offres, la source de financement, le type d'appel d'offres, le ou les lieux où l'on peut consulter ou acheter le dossier d'appel d'offres, les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires, le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres, le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres, les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission et le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

En examinant les avis d'appel d'offres, la commission a constaté qu'en raison de l'absence des principaux critères d'évaluation des offres sur les avis d'appel d'offres, aucun avis n'est conforme. Elle a en outre relevé ce qui suit :

- Pour 50 des marchés de l'échantillon passés par appel d'offres, soit 2 sur 4 marchés, la source de financement n'est pas précisée sur l'avis d'appel d'offres. Les cas concernés sont les avis d'appel d'offres relatifs aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes + bureau et magasin plus latrines à quatre cabines dans l'EPP Issanhou et aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji sur lesquels il est marqué comme source de financement « fonds du budget ».
- Sur l'avis d'appel d'offres relatif aux travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin plus latrines à quatre cabines dans l'EPP Issanhou ne figure ni la date, ni l'heure limites de dépôt des offres.

Il ressort de tout ce qui précède que la norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Rejet de l'avis d'appel d'offres par la cellule de contrôle des marchés publics ;
- manque de transparence dans la passation des marchés.

### **Recommandations :**

- Le Maire en sa qualité de président de la CPMP devra veiller à la conformité des avis d'appel d'offres à la réglementation en vigueur.
- La CCMP devra renforcer son contrôle a priori sur les DAO.

#### ***3.1.5.3 Appréciation de la régularité de la séance 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 :**

Pour apprécier la régularité de la séance d'ouverture des offres, la conformité et la régularité du PV d'ouverture des offres, la commission d'audit a, à partir de l'échantillon de marchés, procédé aux vérifications ci-après qui ont abouti aux résultats suivants :

*Vérification dans le registre spécial des offres des dates et heures de dépôt des offres et de l'effectivité de la non-manipulation dudit registre*

- Le registre spécial des offres tenu est conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP et comporte les dates et heures de dépôt effectives des offres. Cependant, par rapport aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus un module de latrine à quatre cabines dans l'EPP d'Issanhou (1<sup>er</sup> marché de l'échantillon retenu pour l'audit), il est à signaler que l'examen de la page 29 verso dudit registre fait ressortir qu'aucun des trois déposants des offres y relatives n'a signé le registre. En outre, la date de dépôt des offres marquée dans le registre est le 07 novembre 2016 alors que celle figurant sur le PV d'ouverture est le 03 novembre 2016 ; il n'y a donc à ce niveau pas de cohérence entre le registre spécial des offres et le PV d'ouverture bien que le nombre d'offres ouvertes soit conforme au nombre d'offres reçues. Les heures prévues pour le dépôt des offres ne sont pas systématiquement indiquées dans le registre ; il en est ainsi du cas des offres relatives aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus un module de latrine à quatre cabines dans l'EPP d'Issanhou. Dans ces conditions, la commission d'audit ne peut donner l'assurance de la non-manipulation du registre

- spécial des offres. Ce registre est toutefois tenu à jour étant entendu que le dernier appel d'offres en cours au passage de la commission y figurait.
- Sur les six PV d'ouverture relatifs aux marchés de l'échantillon, celui concernant les travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus un module de latrine à quatre cabines dans l'EPP d'Issanhou fait ressortir des incohérences au niveau de la date de dépôt des offres et de la situation de l'entreprise COGENAS par rapport à la confirmation écrite d'habilitation. En effet, dans le « tableau récapitulatif des pièces demandées » intégré au procès-verbal, la date de dépôt marquée est le 03 novembre 2016 alors que celle mentionnée dans le « tableau n°1 de vérification de la présence des pièces à fournir » annexé au PV est le 07 novembre 2016. S'agissant de la confirmation écrite d'habilitation, le 1<sup>er</sup> tableau indique que l'entreprise COGENAS l'a fourni et le second tableau, le contraire.

#### *Vérification de la conformité et de la régularité des PV d'ouverture*

Les PV d'ouverture des offres relatives aux marchés de l'échantillon retenus pour l'audit ont fourni toutes les informations prévues à l'article 76 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 à l'exception du délai de réalisation. Ces informations sont notamment, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et la présence ou l'absence de garantie d'offre. En raison de la non-mention dans les PV d'ouverture des offres des délais de réalisation des marchés à exécuter, ces PV ne sont pas conformes.

Outre les informations ci-dessus précisées, certains PV comportent le tableau d'ouverture des offres avec la liste complète des pièces demandées, y compris celles éliminatoires, et la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces. Ainsi, par rapport aux six PV d'ouverture des offres relatives à l'échantillon de marchés, deux ne comportent pas de tableau d'ouverture : il s'agit des PV d'ouverture des offres concernant d'une part, les travaux de prolongement de dalot + remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à Vloko dans la commune de Kétou et d'autre part, les travaux de construction d'infrastructures scolaires en l'occurrence, la construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP Gnankpèdè-Kpodji. Il convient toutefois de signaler que ces deux PV

font mention de ce que les tableaux d'ouverture sont signés par les représentants des soumissionnaires présents et joints auxdits PV alors que ces tableaux n'ont réellement pas été annexés auxdits PV.

Les PV d'ouverture ont été signés par les membres de la commission de passation des marchés. Ils sont donc réguliers.

Au total, la norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Nullité des marchés ;
- Organisation de tricherie lors du jugement des offres ;
- Plaintes et contentieux liés aux marchés publics.

**Recommandations :**

- Le C/ST, rapporteur de la CPMP devra, dorénavant, faire mention dans les PV d'ouverture des offres des délais de réalisation des marchés à exécuter. Il devra également élaborer des PV cohérents.
- La CCMP, de par son contrôle, devra donner l'assurance que les PV d'ouverture de plis sont conformes. Il devra également d'une part, relever, autant que possible, toutes les incohérences contenues dans les rapports soumis à son étude et d'autre part, veiller à ce que ses observations ne restent pas sans suite.

**3.1.5.4 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 l'article 84 du CPMDSP, la commission après avoir pris connaissance des PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon a accompli, sur la base de son échantillon de marchés, les diligences ci-après :

- Elle a vérifié si les PV comportent les éléments indiqués dans la norme et s'ils sont signés par le Maire ;
- elle a apprécié la cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport d'évaluation et d'analyse des offres, le PV d'ouverture des offres et le DAO, selon les annexes A et B des Instructions aux Candidats (IC).

La situation se présente comme suit après accomplissement de ces diligences :

- En dehors du PV d'attribution provisoire pour les travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus un module de latrine à quatre cabines dans l'école primaire publique d'Issanhoun dans l'arrondissement d'Idigny, commune de Kétou, aucun autre PV de l'échantillon ne comporte l'entièreté des informations contenues dans la norme. Tous les autres PV indiquent le ou les soumissionnaires retenus et le nom de l'attributaire avec le montant évalué de son offre. Les informations ci-après manquent au niveau de ces PV :

- PV d'attribution provisoire pour les travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou (FADeC : les soumissionnaires exclus et des motifs de leur rejet ne sont pas indiqués dans le PV ; il en est de même du délai de réalisation.
- PV d'attribution provisoire pour les travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny : il manque le délai de réalisation.
- PV d'attribution provisoire pour les travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji : les soumissionnaires exclus ainsi que les motifs de leur rejet ne sont pas mentionnés dans le PV. Il en est de même du délai de réalisation.
- PV d'attribution provisoire pour les travaux relatifs à la réfection de l'ancien bureau de l'Arrondissement de Kpankou et les travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou : le délai de réalisation fait défaut dans le PV.

- PV d'attribution provisoire pour la fourniture et l'installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè : les soumissionnaires exclus et des motifs de leur rejet ne sont pas indiqués dans le PV ; il en est de même du délai de réalisation.

Aucune insuffisance significative n'a été relevée sur le plan de la cohérence entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO, selon les annexes A et B des Instructions aux Candidats (IC).

Au total, il ressort de ce qui précède que, globalement, les PV d'attribution provisoire ne sont pas conformes. Ils sont toutefois réguliers car ils sont tous signés par le Maire.

La norme est donc partiellement respectée.

**Risque :**

Rejet du PV d'attribution provisoire par la CCMP.

**Recommandations :**

- Le C/ST, rapporteur de la CPMP, devra tenir compte lors de l'élaboration des PV d'attribution provisoire de toutes les mentions visées par la norme et devant être portées sur les PV, notamment le délai d'exécution du marché à attribuer, les soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.
- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra s'assurer de la conformité des PV d'attribution provisoire avant leur signature.
- La CCMP, de par son contrôle, devra donner l'assurance que les PV d'attribution provisoires sont conformes.

### 3.1.6 Effectivité du contrôle de la CCMP /DNCMP

#### **Norme :**

*La CCMP ou la DNCMP assure la vérification de la conformité des travaux et résultats de la CPMP par rapport à la réglementation en vigueur. Elle assure le contrôle a priori des dossiers d'appel d'offres relatifs aux marchés (Instructions aux soumissionnaires, cahiers de charges, spécifications techniques, modèles de contrat) et des demandes de propositions relatives aux prestations intellectuelles, des rapports d'évaluation des offres et des projets de marchés et avenants. Elle émet à cet effet des réserves qui doivent être prises en compte avant la poursuite de la procédure.*

#### **Constat**

La CCMP n'a donné aucun avis par écrit sur les six dossiers d'appel d'offres et de demande de cotation concernant les marchés de l'échantillon, bien que les DAO soient revêtus de son cachet « Bon à lancer ». Par contre, pour les dossiers d'attribution des marchés de l'échantillon, la CCMP n'a donné qu'un avis favorable, entérinant ainsi les résultats des travaux de la CPMP, sans aucune observation sur les rapports de la CPMP soumis à son étude pour validation. Or, comme décrit aux points 3.1.5.2, 3.1.5.3 et 3.1.5.3, les avis d'appel d'offres, les PV d'ouverture des offres et les PV d'attribution provisoire ne sont pas conformes, ce que la cellule de contrôle des marchés publics n'a pas su relever dans ses rapports de validation. Il s'en suit donc que ses avis ne sont pas pertinents.

Au total, même si le contrôle de la CCMP est effectif, ce contrôle n'est pas efficace. La norme n'est donc pas respectée.

#### **Risque :**

Plaintes et contentieux liés aux marchés publics.

#### **Recommandation :**

La CCMP, de par son contrôle, devra donner l'assurance que les avis d'appel d'offres, les PV d'ouverture de plis et d'attribution provisoire sont conformes. Il devra également d'une part, relever, autant que possible, toutes les incohérences contenues dans les rapports soumis à son étude et d'autre part, veiller à ce que ses observations ne restent pas sans suite.

### 3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon ayant fait l'objet d'appel d'offres ont été approuvés par l'autorité de tutelle. Cependant, seulement 50 des marchés l'ont été dans le délai de 15 jours au maximum.

Les deux marchés de l'échantillon, objet de cotation, n'ont pas été envoyés à l'approbation de l'autorité de tutelle. Aux dires des acteurs de la chaîne de dépenses FADeC, les marchés conclus par cotation ne sont pas soumis à une telle exigence.

De la lecture des informations portées sur quelques bordereaux d'envoi des contrats pour approbation, il ressort que toutes les pièces essentielles pour les contrôles avant approbation sont fournies.

Au total, la norme n'est pas respectée dans son volet délai d'approbation.

#### **Risques :**

- Retard dans la notification des marchés ;
- Retard dans la réalisation des projets de développement de la commune.

#### **Recommandation :**

Le Préfet devra instruire le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture au respect scrupuleux de la circulaire N°2013-02/PR/ARMP/SP/DRAJ du 19/07/2013 d'une part et à l'étude diligente des contrats qui leur sont affectés d'autre part.

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

#### **Constat :**

En dehors du délai de 15 jours maximum entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse et le délai de 10 jours maximum entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP qui sont respectés pour chacun des dix marchés passés par appel d'offres, les délais ci-après ne sont pas respectés pour tous les marchés :

- Le délai de réception des offres : ce délai varie de 29 à 36 jours pour l'ensemble des marchés, soit un délai moyen de 32,2 jours. Le délai légal de 30 jours minimum est respecté pour 70 des marchés, soit sept marchés sur dix. Les marchés pour lesquels le délai n'est pas respecté sont les marchés relatifs aux : (i) travaux de construction du logement de l'infirmier du centre de santé d'Ewè dans l'arrondissement d'Adakplamè dans la commune de Kétou ; (ii) travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 (lots 1 et 2). Pour ces marchés, le délai est de 20 jours.

Le délai de réception de 30 jours minimum est respecté pour 100 des marchés de l'échantillon.

- Le délai entre la notification provisoire et la signature du contrat : ce délai varie de 10 jours à 475 jours, soit un délai moyen de 123,9 jours. Ici

également 30 des marchés passés par appel d'offres ne respectent pas le délai légal de 15 jours minimum. Les trois marchés concernés sont : (i) le marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Inansè pour lequel le délai est de 10 jours ; (ii) le marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin l'EPP OGANDO dans l'Arrondissement de Kpankou pour lequel le délai est de 13 jours ; (iii) le marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji pour lequel le délai est également de 13 jours. Ce dernier marché fait partie de l'échantillon des marchés retenu pour l'audit.

Le délai de 475 jours observé pour les marchés de travaux d'entretien courant des ITR par l'approche participative paraît anormalement long. L'actualisation de la période d'exécution de ces travaux pourrait expliquer cette situation.

- Le délai d'approbation par la tutelle : ce délai varie de 7 jours à 25 jours, soit une moyenne de 13,2 jours. Le délai légal étant de 15 jours au maximum, quatre cas de non-respect ont été observés. Il s'agit du : (i) marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin l'EPP OGANDO dans l'Arrondissement de Kpankou avec un délai d'approbation de 17 jours ; (ii) marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji avec un délai d'approbation de 17 jours (Cf. 4<sup>ème</sup> marché du tableau 15) ; (iii) marché relatif à la fourniture et l'installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et Adakplamè, Commune de Kétou avec un délai d'approbation de 19 jours (Cf. 6<sup>ème</sup> marché du tableau 15) ; (iv) marché relatif à la fourniture et installation de biens et meubles au profit des bureaux d'Arrondissement de Kétou avec un délai d'approbation de 25 jours.

Les délais d'approbation des quatre marchés de l'échantillon d'audit passés par appel d'offres sont de 8, 11, 17 et 19 jours. Le délai légal de 15 jours au maximum est respecté pour 50 de ces marchés.

- Le délai de notification définitive après approbation : ce délai varie de 2 jours à 13 jours, soit un délai moyen de 6,1 jours pour l'ensemble des dix marchés passés par appel d'offres. Seulement 30 des marchés ont respecté le délai légal de 3 jours maximum. Les trois marchés concernés sont le marché relatif aux travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à

VLOKO dans la Commune de Kétou (2<sup>ème</sup> marché du tableau 15) et les marchés relatif aux travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la Commune de Kétou par l'approche participative avec la méthode de Haute Intensité de Main d'Œuvre (HIMO) exercice 2016 (lots 1 et 2) avec des délais respectifs de 2 jours et 3 jours.

75 des marchés de l'échantillon, soit 3 marchés sur 4 n'ont pas respecté le délai légal de trois jours.

La commune n'a avancé aucune raison pour les cas de non - respect de délais.

Il résulte de tout ce qui précède que le délai maximum de 90 jours entre le dépôt des offres et la notification définitive n'a été observé que pour un seul marché, celui relatif aux travaux de prolongement de dalot plus remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à Vloko dans la commune de Kétou pour lequel le délai est de 68 jours. Pour les autres marchés, la durée totale de passation de marché (depuis le dépôt des offres) varie de 111 jours à 555 jours

Au total, les délais de procédures ne sont globalement pas respectés.

**Risques :**

- Nullité du marché ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

**Recommandations :**

- Le service technique de la mairie en élaborant les DAO devra dorénavant, d'une part tenir compte du fait que le délai de 30 jours au minimum à observer pour la réception des offres court à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres et non à partir de la date d'émission dudit avis et, d'autre part, fixer le délai en conséquence.
- Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics devra, lors de l'étude des DAO par la CCMP, s'assurer de la prise en compte du délai de publication de l'avis d'appel d'offres dans la fixation de la date limite de dépôt des offres.
- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du code des marchés publics, notamment celles relatives aux délais de procédures de passation des marchés publics.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

En 2017, sur la base des informations recueillies, aucun marché n'a été passé par la procédure de gré à gré.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

Au niveau de la commune de Kétou, les marchés en dessous des seuils de passation ont été passés soit par appel d'offres ou soit par demande de cotation. Pour ceux passés par demande de cotation, comme signalé au point 3.1.2, le recours à cette forme de consultation n'est pas le résultat d'un morcellement de marchés.

La commission d'audit a, à partir des deux marchés passés par cotation de son échantillon, vérifié si les conditions dans lesquelles ils doivent être passés et qui sont susmentionnées ont été respectées. A l'issue de cette vérification, les résultats ci-après ont été obtenus :

- Les avis de demande de cotation pour le marché relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny et le marché relatif à la réfection de l'ancien bureau de l'arrondissement de Kpankou et aux travaux de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou à savoir les avis n°1 J/017/SG/ST/SPRMP/SA du 10 juillet 2017 et n°1J/113/029/SG/ST/SPRMP/SA du 11/09/2017 sont disponibles. Ils ont été publiés sur les ondes de la radio Alakétou.
- Les demandes de cotation mentionnent les spécifications techniques des commandes, les obligations auxquelles sont assujetties les parties contractantes, les modalités d'exécution des commandes, les critères d'évaluation, le délai et le lieu de dépôt des cotations.
- Le délai de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres a été respecté. En effet, pour des avis de demande de cotation lancés les 10 juillet 2017 et 11 septembre 2017, les dates limites de dépôt des offres ont été fixées respectivement au 25 juillet 2017 et 20 septembre 2017.
- Les offres ont été ouvertes, analysées et évaluées par un comité d'approvisionnement puis les rapports qui en sont issus, transmis pour validation à la CCMP en ce qui concerne les travaux de réfection de l'ancien bureau de l'arrondissement de Kpankou et de rééquilibrage du circuit électrique de l'hôtel de ville de Kétou.
- La commission n'a pas eu la preuve de la publication des résultats de l'évaluation des offres par voie de presse et ou/d'affichage.

Au total, les conditions mentionnées dans la norme ont été respectées à l'exception de la publication par voie de presse ou affichage des résultats des adjudications faites.

Il importe par ailleurs de signaler qu'en faisant la revue des dossiers d'attribution des deux marchés de l'échantillon passés par cotation, la commission a noté une incohérence dans le rapport d'analyse et d'évaluation des offres relatives aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois cabines du type VIP au palais royal d'Idigny. En effet, conformément au registre spécial des offres (Cf. Page 28 recto) et au PV d'ouverture, les trois entreprises soumissionnaires sont : EMERAUDES ING, 2MKV – M&E et BONTE DE YHAVE DIEU. Cette information a été également mentionnée dans le rapport d'analyse et d'évaluation qui indique, entre autres, le classement fait à l'issue de l'évaluation et suivant lequel BONTE DE YHAVE DIEU est classé 1<sup>er</sup> avec un montant HT de 5 250 070 FCFA, 2MKV – M&E et EMERAUDES ING respectivement 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> avec des montants HT de 5 324 646 FCFA et de 5 373 802 FCFA. Dans ce même rapport d'analyse et d'évaluation, il a été cité trois autres entreprises classées 1<sup>ère</sup>, 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> pour ce même marché : il s'agit respectivement de la société SIDEK – BENIN, de l'établissement O'BEN et de la société SOBEC-BTP. Le comité d'approvisionnement a proposé que la société SIDEK – BENIN soit déclarée adjudicataire pour un montant hors taxe de 4 954 237 FCFA. Le marché n°113/014/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA du 28/08/2017 relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois cabines au palais royal d'Idigny a pourtant été attribué pour un montant total TTC de 6 195 083 FCFA, soit 5 250 070 FCFA HT et la commission d'audit s'est rendue, lors de sa visite sur le terrain, à la maternité d'Illikimou et au palais royal d'Idigny pour constater la réalisation des ouvrages concernés. Eu égard à ce qui précède, des explications devront être fournies par la commune. Dans ce cadre cette dernière, à l'occasion de la formulation de ses contre observations éventuelles, devra réagir par rapport à cette incohérence du rapport d'analyse et d'évaluation constatée par la commission d'audit au cours de l'élaboration du présent rapport provisoire et qui met en cause la fiabilité du rapport d'analyse et d'évaluation.

**Risques :**

- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Production de rapports d'évaluation non fiable.

**Recommandations :**

- Le Maire devra, en sa qualité de Personne Responsable des Marchés Publics, veiller au respect des dispositions du décret 2011-479 du 08/07/2011 fixant les seuils de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics, notamment en son article 8, 3<sup>ème</sup> alinéa, précisant les conditions de publication du résultat de l'évaluation.
- Le comité d'approvisionnement devra veiller à la qualité de ses rapports d'analyse et d'évaluation. Dans ce cadre, chaque membre dudit comité devra lire attentivement les rapports et faire des amendements, le cas échéant, avant de les signer.

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

**3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

La commission a vérifié cette norme sur la base des six marchés de l'échantillon. De cette vérification, il ressort ce qui suit :

- Tous les marchés ont été soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur comme le prouve l'apposition du cachet des services des impôts sur ces différents marchés.
- L'enregistrement a précédé la mise en exécution pour 50 des marchés. Ces marchés sont les. 2<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> marchés du tableau 15. Pour les marchés ci-après relatifs le premier, aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou, le deuxième, aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois cabines au palais royal d'Idigny (FADeC Santé) et le troisième, à la fourniture et l'installation de deux groupes électrogènes plus deux

coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou enregistrés aux services des impôts respectivement les 02 juin 2017, 21 septembre 2017 et 18 décembre 2017, leurs exécutions respectives ont démarré les 29 mai 2017, 04 septembre 2017 et 13 décembre 2017.

Eu égard à ce qui précède, la norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Rejet du mandat de paiement par le RP ;
- Paiements irréguliers.

**Recommandation :**

Le Chef du service technique de la mairie devra s'assurer de l'enregistrement des marchés avant toute remise de site aux titulaires desdits marchés.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon retracé dans le tableau 15, excepté celui relatif à la fourniture et à l'installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou, ont connu de mandatement en 2017. La commission a donc procédé à la vérification du respect de la norme à partir des dix mandats issus de l'exécution de ces marchés. Il en ressort ce qui suit :

- Les liasses de pièces justificatives attenantes aux mandats comportent, pour l'essentiel, les pièces visées par la norme. Les contrats existent et

sont tous signés et enregistrés aux services des impôts tel que signalé dans le point précédent.

- Toutes les factures ont été certifiées et liquidées comme l'attestent la certification du service fait et la mention de liquidation qu'elles portent. Il convient toutefois de signaler que les formules de certification et de liquidation n'intègrent pas la prise en compte des biens en comptabilité matières.
- Les décomptes existent et sont en lien avec les attachements. Il existe donc une cohérence entre le taux d'exécution physique (taux de réalisation ressorti par les attachements) et le taux d'exécution financière.
- Pour les cas de travaux, les attachements existent et ont été visés par le C/ST. Ils sont joints aux mandats. Pour tous les marchés de travaux de l'échantillon, les PV de remise de site existent.
- Pour les deux marchés de travaux de l'échantillon réceptionnés en 2017, (à savoir le marché relatif aux travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou et celui relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois cabines au palais royal d'Idigny), les PV de réception existent et sont joints aux mandats des derniers paiements. Cependant, ceux annexés aux mandats n°313/164 et 314/164 du 5/10/2017 de montants respectifs 4 838 962 FCFA et 1 356 121 FCFA relatifs le 1<sup>er</sup>, au paiement définitif des travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et le second, au paiement définitif des travaux de construction du module de latrine à trois cabines au palais royal d'Idigny ne sont pas signés par le C/ST qui affirme pourtant avoir participé aux deux réceptions qui ont eu lieu le 02 octobre 2017.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas totalement respectée.

**Risques :**

- Paiements irréguliers ;
- Non traçabilité des biens en comptabilité matières ;
- Non protection du patrimoine de la commune.

### **Recommandations :**

- Le Maire, ordonnateur du budget de la commune, devra veiller à la prise en compte matières des éléments du patrimoine lors des opérations d'exécution du budget.
- Le C/ST devra signer les PV de réception en cas de réception de travaux.
- Le RP devra s'assurer, entre autres, dans le cadre de ses contrôles de régularité et de légalité que les PV de réception joints aux mandats des derniers paiements sont signés par le C/ST en cas de réception de travaux.

#### **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 :**

Exceptés les travaux de prolongement de dalot plus remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la commune de Kétou, les réalisations engagées en 2017 sont des ouvrages standards.

Pour le seul ouvrage non standard, la commune a fait recours à un maître d'œuvre qui a effectué les études techniques pour la réalisation des travaux et qui s'est également chargé du contrôle et du suivi.

Pour les ouvrages standard, ceux dont les montants dépassent les seuils de passation sont au nombre de cinq ; l'un concerne les travaux de construction de logement de l'infirmier du centre de santé d'Ewè et les quatre autres, des travaux de construction de modules de salles de classes. Pour la réalisation de ces ouvrages, il n'a pas été fait appel à des maîtres d'œuvre. Les plans ont été fournis par le Ministère de la santé (DDS) en ce qui concerne le logement de l'infirmier et par le Ministère de l'enseignement maternel et primaire s'agissant des infrastructures scolaires. Dans tous les cas d'ouvrages standard, le suivi et le contrôle régulier des chantiers ont été assurés par le service technique et il n'a pas été fait recours à un contrôleur indépendant.

Enfin, en septembre 2017, il a été recruté un maître d'œuvre pour la réalisation des études techniques architecturales et le suivi de la construction de la salle de délibération du conseil communal.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

#### 3.2.4 Respect des délais contractuels

**Norme** :

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

**Constat** :

Des dix marchés passés par appel d'offres en 2017, trois ont pu être réceptionnés avant le 31 décembre 2017 dont un exécuté dans les délais et deux avec des retards de 0,8 mois et 1,1 mois. Pour les sept autres dont les travaux étaient en cours, ces travaux ont également connu du retard. Il en résulte donc que 90 des marchés passés par appel d'offres ont été exécutés avec retard.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, seul le marché relatif aux travaux de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrine à trois (03) cabines au palais royal d'Idigny (FADeC Santé).

Les retards constatés sont, dans la plupart des cas, du fait des titulaires de marchés, ce qui justifie les mesures prises par le Maire, mesures allant des

séances de concertation à l'application effective de pénalités de retard dans certains cas.

**Risques :**

- Abandon de chantier ;
- Inefficacité dans la gestion des ressources publiques communales.

**Recommandation :**

Le Maire devra sensibiliser les entrepreneurs/prestataires de services sur le respect des délais. Dans ce cadre, il devra veiller à l'insertion dans les lettres de notification définitive des mesures prévues par le code en cas de dépassement de 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 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 :**

Il n'existe pas d'avenant pour les marchés dont les réalisations sont dans l'échantillon. La commission a cependant constaté que deux avenants ont été pris en 2017. Il s'agit des avenants portant les références ci-après : (i) N°113/020/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA du 27/11/2017 relatif aux travaux d'entretien courant des ITR par l'approche HIMO, lot1 ; (ii) N°113/021/SG/ST/SAF/SPDL/SPRMP/SA du 27/11/2017 relatif aux travaux d'entretien courant des ITR par l'approche HIMO, lot2. Ces avenants ont pour objet l'actualisation de la période d'exécution des travaux.

L'autorisation de passer ces avenants a été obtenue du Conseil National du Transport Rural (CNTR). Aucune autorisation préalable n'a été obtenue de la DNCMP. Il en résulte donc que la norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Nullité de l'avenant au marché ;
- Rejet de l'avenant par la CCMP.

**Recommandations :**

- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.
- La CCMP devra, à l'avenir, dans le cadre de la validation des contrats d'avenant qui lui sont soumis, s'assurer de l'existence de l'avis de non objection de la DNCMP.

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

**Norme :**

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

**Constat :**

Par arrêté n°1J/044/SG-SRHP-SA du 11 septembre 2015 portant création et composition des commissions permanentes du Conseil Communal, cinq (5) commissions permanentes, dont les trois (3) obligatoires, ont été créées. Il s'agit des commissions ci-après :

- commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF);
- commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) ;
- commission des Affaires Sociales et Culturelles (CASC) ;
- commission de la Promotion de l'Agriculture et de la Protection des Ressources Naturelles (CPAPRN) ;
- commission de l'Eau, des Energies et de l'Assainissement (CEEA).

Les travaux des différentes commissions ont fait l'objet de vingt-cinq (25) rapports enregistrés au secrétariat administratif de la mairie. La situation se présente comme suit par commission : CAEF : 7 rapports, CADE : 6 rapports, CASC : 4 rapports, CEEA : 5 rapports et CPAPRN : 3 rapports.

Il s'ensuit que toutes les commissions permanentes ont fonctionné.

Le Conseil communal a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année 2017.

Suivant la délibération N°2016-1J/45/CC/SG/SA du 02 décembre 2016 portant adoption du budget primitif gestion 2017, une dotation de 6 000 000 FCFA avait été prévue pour le fonctionnement de ces commissions. De plus, suivant la délibération N°2017-1J/25/CC/SG/SA du 13/06/17 du Conseil communal, les primes allouées aux membres des commissions permanentes se présentent comme suit : président 30 000 FCFA, rapporteur : 25000 FCFA et autre membre 15 000 FCFA.

Selon le C/SAF, aucun paiement n'est effectué car les 2 mandats émis à cet effet, sont rejetés pour défaut de liquidité.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme est respectée.

Il convient toutefois de noter l'existence de risques, nonobstant le respect de cette norme.

**Risques :**

- Démotivation des membres des commissions permanentes ;
- Mauvais fonctionnement de l'institution communale.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre les dispositions idoines aux fins de faire procéder au paiement des primes allouées aux commissions permanentes.

#### 4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

**Norme :**

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

**Constat :**

En exécution des instructions contenues dans l'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 Kétou a produit quatre (4) rapports écrits couvrant les périodes ci-après:

- 1<sup>er</sup> trimestre et datant du 23/03/17;
- 2<sup>ème</sup> trimestre et datant du 23/06/17;
- 3<sup>ème</sup> trimestre et datant du 25/09/17 ;
- 4<sup>ème</sup> trimestre et datant 22/12/17.

Chacun des 4 rapports s'articule autour de 4 points suivants :

- les activités menées sur les délibérations et recommandations de la dernière session du conseil communal ;
- les principales séances de travail et les missions effectuées par le maire ou ses représentants ;
- le point d'exécution du budget à la date de la session ;
- le point d'exécution des chantiers en cours dans la commune.

Dans les comptes rendu ou PV des sessions, figure un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions. Cette norme est donc respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

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

**Norme :**

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

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

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

**Tableau 17:** Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES		SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AHOLOU Christophe	LALEYE Sandrine	FACHOLA Naïmath	GNACADJA Freddy	SALAMI Moudou	AKOTANGNI Charles	AHOLOU Christophe
Nbre d'années d'expériences générale	13	04	14	10	05	12	13
Nbre d'années d'expérience sur le poste	02	01 an 10 mois 10 jrs	01 mois 20 jrs	02	05	02	02
Catégorie (actuelle)	A1-4	A3-3	B3-7	B1-4	B1-3	A3-7	A1-4
Domaine d'études / Diplôme	Master en Gestion des Ressources Humaines et Relations Sociales	DTS en Administration des Finances et du Trésor	BAC G1	BTS en Génie Civil	Licence en Sciences de Gestion	DTS en Secrétariat de Direction	Master en Gestion des Ressources Humaines et Relations Sociales
Formations complémentaires <sup>1</sup>	-	-	Formation Diplômante en Planification et Développement Local obtenu au CeFAL	Licence en Génie Civil	Maitrise en Management des organisations	DTS en Sociologie Anthropologie	-
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	04	02	02	02	02	01	05
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du responsable	01	-	-	-	-	01	-
OBSERVATIONS							

*Source : commune*

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

**Constat :**

De ce tableau, il ressort que :

- le SG, le C/SAF LALEYE, le SPRMP et CCMP sont de la catégorie A ;
- le C/ST, le C/SAF FACHOLA et C/SPDL sont de la catégorie B.

Il résulte que les chefs de service sont de la catégorie A ou B et leurs profils sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et au domaine de travail concerné. Par ailleurs, de l'entretien avec le SG de la mairie, il ressort que ces responsables, en dehors du C/SAF FACHOLA Naïmath, ont une ancienneté de plus de 2 ans à leurs postes respectifs. Ils ont tous pris part à la gestion sous revue et disposent tous de collaborateurs à même de les aider dans l'exécution des tâches.

Le 1<sup>er</sup> responsable du Service des Affaires Financières a 10 mois 10 jours au titre de 2017 et a été remplacé par le 2<sup>ème</sup> responsable qui n'a fait que 1 mois 20 jours au titre de la même année.

En dehors du SG et du SPRMP qui ont chacun 1 collaborateur qualifié, aucun des autres services n'a de collaborateur qualifié.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des tâches confiées à certains acteurs clés

**Recommandation :**

Le Maire devra doter certains services clés de collaborateurs qualifiés en procédant à un redéploiement du personnel.

**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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)		CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	GBOSSA G. Louis	LALEYE Zéphérin	AMOUSSOU Amandine	OKE Justin
Nombre d'années d'expériences générales	9 ans	13 ans	10 ans	13 ans
Nbre d'années d'expérience	9 mois	10 ans	6 ans	4 ans

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR- PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)		CHARGÉ DU VISA
sur le poste				
Catégorie (actuelle)	B1-5	E1-7	D3-5	C3-2
Domaine d'études	Banque et Finance Publique			Comptabilité
Formations complémentaires	Diplôme d'études supérieures bancaires et financières (DESBF) BCEAO			
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	5 collaborateurs dont 4 des collectivités locales			
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du RP	3 collaborateurs			

source : Recette Perception

**Constat** :

Le RP de Kétou appartient au corps des contrôleurs du Trésor et est titulaire du Diplôme d'Etudes Supérieures Bancaires Financières (DESBF) BCEAO en attente d'être reclassé dans le corps des administrateurs des banques.

Son profil est en adéquation avec le poste occupé.

Il a 3 collaborateurs qualifiés dans le domaine selon sa propre déclaration.

**Risque** : Néant.

**Recommandations** : Néant.

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

**Bonne pratique** :

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

**Constat** :

La commission d'audit a eu accès à un manuel de procédures administratives, financières, comptable et techniques actualisé en mars 2017 avec l'appui technique et financier de la coopération allemande au développement à travers le PDDC.

Le contenu dudit manuel présente clairement au moins les processus suivants :

- planification/programmation : pages 91 à 94 ;
- mobilisation des ressources propres : pages 102 à 127 ;
- mobilisation des transferts/subventions : pages 127 et 128 ;
- passation des marchés publics : pages 129 à 139;
- gestion des ressources humaines : pages 67 à 85;
- gestion du patrimoine mobilier et immobilier: pages 150 à 154 ;
- système d'information de gestion : pages 58 à 64.

Ce manuel est mis en œuvre selon les acteurs clés. Mais, la commission ne peut donner l'assurance de sa mise en œuvre totale.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme** :

*Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics.*

*La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).*

*L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP*

notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdPFADeC).

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

Le maire de la commune de Kétou a pris quatre (04) arrêtés pour créer les organes de Passation des Marchés Publics et les rendre opérationnels. Il s'agit de :

- l'arrêté n°1J/081/SG/ST-SA du 29 décembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la CPMP de la commune de Kétou ;
- l'arrêté n°1J/078/SG/ST-SA du 29 décembre 2015 portant nomination des membres de la CPMP et précisant le chef du service technique comme spécialiste des marchés publics ;
- l'arrêté n°1J/050/SG/ST-SA du 22 septembre 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (SPRMP) de la Commune de Kétou ;
- l'arrêté n°1J/051/SG/ST-SA du 22 septembre 2015 portant nomination des membres de la SPRMP.

Le Secrétaire de la PRMP est un cadre de la catégorie A3, de profil secrétariat de direction de l'ENA et ayant reçu plusieurs formations en marchés publics. Il est assez expérimenté pour gérer efficacement les archives des marchés publics de la commune. Il peut jouer le rôle de juriste ou de spécialiste en passation des marchés publics au niveau du SPRMP. Mais l'acte le nommant est resté muet sur cet aspect.

Le profil du SPRMP est en adéquation avec le poste.

Quant à la CPMP, elle possède un spécialiste en marchés publics qui est le C/ST. Dans le cadre du fonctionnement de la CPMP et du S/PRMP, deux rapports sont remis à la commission d'audit pour le compte de chacun des organes au titre de l'année 2017.

Les 2 rapports du SPRMP s'articulent autour des points ci-après : l'organisation du service (les DAO vendus, les offres réceptionnées), la publication (avis d'appel d'offres, avis de cotation), le nombre de contrats élaborés, les difficultés et les recommandations.

Quant aux 2 rapports de la CCMP, ils ont rappelé le contexte juridique, le point des dossiers étudiés et amendés, les difficultés et recommandations.

Les rapports d'activité donnent la preuve de la fonctionnalité du S/PRMP et de la CPMP.

Le S/PRMP tient le registre infalsifiable, côté et paraphé, acquis auprès de l'Autorité de Régulation des Marchés Publics appelé encore registre spécial des offres, un registre des marchés et un registre des contrats qui retrace les contrats au fur et à mesure qu'ils sont signés.

Par ailleurs, la commission a noté l'existence d'un comité d'approvisionnement créé par arrêté Année 2016 N°1J/010/SG/ST/SPRMP du 11/02/2016 portant création, composition, attributions et fonctionnement du comité d'approvisionnement de la Mairie de Kétou et repris par l'arrêté Année 2017 N°1J/010/SG/ST/SPRMP du 22/08/2017.

Ce comité est fonctionnel.

Dans l'ensemble cette norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

#### **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 32 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.-

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

**Constat :**

Selon l'article 32 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, des CPMP et des CCMP, 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.-

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

En exécution des dispositions dudit décret, le maire de la commune de Kétou a pris 3 arrêtés :

- l'arrêté 2015-N°1J/076/SG/ST du 29 décembre 2015 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Passation des Marchés Publics ;
- l'arrêté 2015-N°1J/077/SG-STE du 29 décembre 2015 portant nomination des membres de la CCMP avec précision d'un juriste, magistrat à la retraite, conseiller technique juridique de l'autorité communale ;
- l'arrêté n°1J/079/SG/ST du 29 décembre 2015 portant nomination du Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

En dehors du juriste et du chef de la cellule, il y a un ingénieur des travaux et deux cadres de la catégorie A, échelle 1.

La composition de la CCMP est donc conforme au décret 2010-496 du 26 novembre 2010.

Le chef de la Cellule du Contrôle des Marchés Publics est titulaire d'un master en gestion des ressources humaines, de la catégorie A1-4, et a suivi des formations en passation des marchés publics. Son profil est en adéquation avec le poste.

Deux rapports d'activités ont été produits par la CCMP au titre de la gestion 2017.

Ces 2 rapports font chacun, au titre de la période concernée, le point des 6 dossiers étudiés validés et des difficultés, les approches de solutions et recommandations.

La norme énoncée est donc 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** :

Suivant les bonnes pratiques, le Secrétaire Général, doit organiser au moins une réunion mensuelle.

En 2017, le Secrétaire Général de la mairie de Kétou a organisé 26 réunions sanctionnées chacune par des comptes rendus. La situation détaillée de ces comptes rendus mensuels se présente comme suit : janvier 04 rapports, février 03 rapports, mars 04 rapports, avril 01rapport, mai 02 rapports, juin 01 rapport, juillet 03 rapports, août 02 rapports, septembre 03 rapports, octobre 01 rapport, novembre 01 rapport et décembre 01 rapport.

Ces comptes rendus indiquent l'heure d'ouverture de la séance, les points inscrits à l'ordre du jour, le niveau d'exécution des tâches prescrites à chaque service lors des séances précédentes. Ils sont signés à la fois du SG et du secrétaire de séance mais ne sont pas enregistrés au secrétariat administratif.

Le SG est membre de la commission budgétaire. L'examen des mandats de paiement des marchés de l'échantillon révèle que bon nombre de mandats sont passés par le SG. L'intéressé lui-même a déclaré être impliqué tant dans le circuit financier que domanial.

Au total, la norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

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

**Norme** :

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

**Constat** :

En exécution des instructions contenues dans l'article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale, le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux. A ce titre, le Maire envoie à l'Autorité de tutelle les copies des délibérations du conseil communal. A titre illustratif, il a été remis à la commission d'audit les sept bordereaux indiqués dans le tableau ci-après et comportant 97 pièces :

N° D'ORDRE	BORDEREAU DE TRANSMISSION DES PIÈCES ADRESSÉES AU PRÉFET	NOMBRES DE PIÈCES	N° D'ENREGISTREMENT À LA PRÉFECTURE
01	N°1J/001/SG/SA du 10/03/17	13	N°204 du 10/03/17
02	N°1J/002/SG/SA du 06/04/17	16	N°547 du 06 /04/17
03	N°1J/003E/SG/SA du 19/06/17	09	N°400 du 19/06/17
04	N°1J/004-SO/SG/SA du 12/07/17	12	N°603 du 12/07/17
05	N°1J/005-SO/SG/SA du 09/10/17	09	N°677 du 09 /10/17
06	N°1J/171/SG/SPRMP/SA du 23/11/17	29	N°5217 du 23/11/17
07	N°1J/113/004/SG/SA du 21/01/18	09	N°107/ du 21/01/18

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTRÔLES TECHNIQUES EXTERNES

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

##### **Bonne pratique :**

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

##### **Constat :**

Le rapport d'audit 2016 parvenu à la mairie a fait l'objet d'une feuille de route de mise en œuvre des recommandations. Cette feuille de route établie sur 13 pages et enregistrée sous le N°113/178/SG-SPDL-ST-SA du 10/04/2018, a fait l'objet de restitution le 19/04/18.

La commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations. Ce plan est connu des services concernés et fait apparaître clairement leurs activités.

Les PV de réunions mentionnent d'une part les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre et d'autre part, le point des activités de mise en œuvre des recommandations d'audit.

La CCMP, le S/PRMP sont responsabilisés dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les rapports d'activités de la CCMP et du SPRMP retracent lesdites activités, y compris les progrès notés.

Enfin, la commission d'audit n'a pas eu la preuve que la commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe en 2016.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

##### **Constat :**

Trente-huit (38) recommandations ont été formulées à l'issue des audits FADeC de 2016.

Certaines actions menées par la commune ont entraîné des changements visibles. Il s'agit :

- de la planification de toutes les infrastructures réalisées;
- du fonctionnement régulier des commissions permanentes et de l'allocation aux dites commissions de moyens à travers le budget ;
- de la nomination de juristes ou spécialistes en passation dans les organes de passation des marchés publics.

Selon les déclarations du SG, aucune difficulté n'est rencontrée dans la mise en œuvre des recommandations.

#### 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 :**

La Mairie de Kétou dispose des tableaux d'affichage adéquats, accessibles au public à tout moment aussi bien au bureau principal de la mairie que de l'annexe. Ces tableaux comportent le PV de la dernière session du CC et le relevé des décisions signé du Maire et du secrétaire de séance ainsi que le relevé des absences.

Il existe à l'annexe des bureaux de la Mairie, un Service d'Information et de la Documentation fonctionnel disposant de deux (2) tables, de huit (8) chaises et d'un (1) magasin comportant les actes administratifs (délibérations, arrêtés et notes de service).

La commission a noté entre autres :

- les documents de gestion (PAI, PDC 2, les budgets, PTA, Plan de communication ...).
- les documents liés à la décentralisation (recueil des textes de la décentralisation, guide de l'ordonnateur, guide à l'usage du RP, guide du conseiller communal....)
- les autres documents (Mémento des outils de gestion du foncier rural, canevas type de TDR à soumettre au financement du Fonds d'études Générales.....)

Les citoyens s'adressent au C/SAID ou au chef division documentation pour consulter et obtenir sans frais les documents.

Enfin, il existe un cahier faisant le point des usagers de ce service.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

#### 4.4.2 Reddition de compte

##### **Bonne pratique** :

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

##### **Constat** :

Le Maire a procédé à une séance de reddition de comptes le jeudi 28 décembre 2017 à la salle de réunion de l'hôtel de ville de Kétou.

Cette séance a connu la participation de 63 personnes selon la liste de présence et a fait le point des réalisations faites par arrondissement du 03 août 2015 au 31 décembre 2017.

Outre la présence les élus locaux, les conseillers communaux, les notables et les artisans, la séance a connu la participation des OSC comme MAFAR, RePaSOC et GBEWA.

Le Kit de participation distribué était constitué de :

- d'un document sur la mobilisation des recettes propres et l'exécution des dépenses au niveau de la mairie ;
- la liste des réalisations du Conseil Communal du 03/08/2015 au 31/12/17 ;
- d'un document sur le niveau de réalisation des recettes et perspectives.

Les participants ont d'une part, posé des préoccupations et d'autre part, fait des propositions.

Les autorités communales ont pris les engagements par rapport aux sujets non résolus pendant l'audience.

La société civile aurait participé au choix des thèmes aux dires de certains membres.

L'invitation a été largement diffusée et par les canaux appropriés (affichage, crieur public)

Il existe un contrat de partenariat entre la mairie et la radio communautaire ALAKETOU qui a aussi relayé l'information.

Les documents distribués, présentent les ressources et leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

Cette bonne pratique est mise en œuvre.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

## 5 OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

De l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune (PDC 2, PAI et budget primitif), il résulte que les réalisations effectuées au titre 2017 sont prises en compte dans lesdits documents.

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

#### **Opinion :**

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il se dégage globalement une cohérence entre les informations financières concernant le FADeC.

Le compte administratif, au passage de la commission le 09 juillet 2018, n'était pas encore approuvé. L'examen dudit compte dans cet état a permis à la commission de se rendre compte de la non-fiabilité de certains états annexés et de la non présentation détaillée des comptes de transferts tel que recommandé par l'audit 2016 d'une part et la note de cadrage d'autre part.

Tous les transferts reçus sont retracés dans le compte administratif et dans le compte de gestion, cependant il existe une erreur d'imputation sur le compte "14", « Subventions d'investissement ».

Quant à la traçabilité des reports sur exercices antérieurs, elle n'est pas visible dans le compte administratif lui-même ; par contre, elle l'est d'une part, dans la note de présentation dudit compte et d'autre part, dans ses annexes.

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

#### **Opinion :**

Le management de la commune et le système de contrôle interne mis en place sont d'une efficacité moyenne caractérisés par :

- l'existence d'un manuel de procédures administratives, financières, comptable et techniques actualisé en mars 2017 ;
- le bon fonctionnement du conseil communal avec la tenue à bonne date des sessions ordinaires, le fonctionnement régulier des commissions

permanentes communales et le contrôle des activités du Maire par le conseil communal ;

- la qualité plus ou moins acceptable du fonctionnement de la CCMP ;
- la coordination effective des services communaux avec la traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux ;
- l'accès des citoyens à l'information avec la disponibilité de la salle de documentation et des tableaux d'affichage adéquats, accessibles au public à tout moment aussi bien au bureau principal de la mairie que de l'annexe ;
- la non-traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits et contrôles.

#### 5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

##### 5.4.1 Passation des marchés publics

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

Les seuils de passation des marchés publics et de compétence en matière de contrôle desdits marchés sont respectés.

En matière de conformité des documents de passation des marchés, ni les avis d'appel d'offres, ni les PV d'ouverture des offres, ni les PV d'attribution provisoire ne sont conformes. Ces documents ne sont, non plus, publiés conformément à la réglementation en vigueur.

La passation des marchés souffre également d'autres irrégularités indiquées au tableau 19 et qui ont trait à :

- la non publication des avis d'appel d'offres sur le SIGMAP (article 59 du CMPDSP) ;
- la non publication des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) ;
- la non information des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres (article 85 du CMPDSP).

Ces irrégularités, dans leur ensemble, sont de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique à savoir : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

Enfin, en dépit de ces irrégularités, la commission n'a pas identifié des cas de marchés devant être soumis à une vérification approfondie.

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
<b><i>Dans les phases de lancement de l'avis d'appel d'offres et d'attribution du marché</i></b>				
Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes+bureau et magasin plus latrine à 04 cabines dans l'EPP Issanhou	N°1J/002/SG/SP DL/SPRMP/SA	25 105 489	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP) Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP). Non notification des résultats (Article 85 du CMPDSP).	L'avis d'appel d'offres n'est pas publié sur SIGMAP, mais l'est dans le journal "La Nation". Aucun soumissionnaire non retenu n'est informé du rejet de son offre
Travaux de prolongement de dalot+ remblais d'accès avec protection de talus en perré maçonné sur la piste menant à VLOKO dans la Commune de Kétou	N° 113/019/SG/ST/SAF/CCMP/SPRMP/SA	16 833 526	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP). Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP). Non notification des résultats (Article 85 du CMPDSP).	L'avis d'appel d'offres n'est pas publié sur SIGMAP. En outre, la commission n'a pas eu la preuve de sa publication dans le journal "La Nation" comme ce fut le cas des autres avis lancés par la mairie. Aucun soumissionnaire non retenu n'est informé du rejet de son offre
Travaux de construction d'un module de 03 salles de classes avec bureau et magasin dans l'EPP de Gnankpèdè-Kpodji	N°006/SG/ST/SA F/SPDL/SPRMP/SA	19 849 211	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP).	L'avis d'appel d'offres n'est pas publié sur SIGMAP, mais l'est dans le journal "La Nation". Aucun soumissionnaire

			Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP). Non notification des résultats (Article 85 du CMPDSP).	non retenu n'est informé du rejet de son offre
Fourniture et installation de deux groupes électrogènes plus deux coffrets plus deux clapets anti retour au profit des AEV de Mowodani et d'Adakplamè, commune de Kétou	N°113/018/SG/S T/CCMP/SPRMP /SA	16 000 000	Absence de publication des avis d'appel d'offres conformément aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP). Non publication du PV d'attribution provisoire (Article 84 du CMPDSP). Non notification des résultats (Article 85 du CMPDSP).	L'avis d'appel d'offres n'est pas publié sur SIGMAP, mais l'est dans le journal "La Nation". Aucun soumissionnaire non retenu n'est informé du rejet de son offre

Source : Commission d'audit

#### 5.4.2 Régularité dans l'exécution des dépenses

##### **Opinion :**

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable.

En dehors du marché de construction d'un incinérateur à la maternité d'Illikimou et d'un module de latrines à trois cabines au palais royal d'Idigny pour lequel les PV de réception n'ont pas été signés par le C/ST ou son représentant, la commission n'a identifié aucun marché présentant des irrégularités au plan du paiement.

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRRÉGULIER	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ
Néant				

Source : Commission d'audit

## 5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

### **Opinion :**

De l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources FADeC en 2017 par la commune présente des taux d'engagement et de mandatement/paiement respectivement de 40,60 et 12,64. Les marchés passés par appel d'offres sont, à 90, exécutés avec retard. Il en résulte donc que la gestion des ressources publiques communales est d'une efficacité moyenne.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages mais du non-respect des clauses contractuelles par les entrepreneurs. La mairie a fait des efforts de rappels à l'ordre à ces entrepreneurs.

L'effort d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations existe. Mais ledit effort est faible.

## 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 mode de notation exposés à l'annexe 2 du Manuel de Procédures. L'année 2017 étant une année de rodage pour certaines dispositions nouvelles du Manuel de Procédures, le critère C.1 est remplacé par un critère qui apprécie la disponibilité des informations sur l'utilisation des transferts FADeCen termes de complétude et de célérité de mise à disposition de ces informations. La note est calculée par le Secrétariat Permanent de la CONAFIL.

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
<b>A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25/100)</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	Tenues des 4 sessions ordinaires : Oui (2 points)
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	Commission des Affaires Economiques et Financières : 7 rapports ; Commission des Affaires Domaniales et Environnementales ; 6 rapports ; Commission des Affaires Sociales et Culturelles ; 4 rapports. Chacune des trois commissions permanentes obligatoires dispose donc d'au moins un rapport (3 points)
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. Aucun rapport= 0 point	5	5	Existence de quatre rapports soumis au CC (5 points)
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 primitif a été adopté le 05/12/2016 (3 points)
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été adopté le 24/05/2018, donc avant le 01/07/2018 (2 points)
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 12 PV disponibles. Moins 0,25 point pour chaque PV non disponible 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 administratifs et financiers (1 pt)	5	5	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG : 26 comptes rendus avec au moins un compte rendu par mois (3 points) Contenu des PV : les comptes rendus indiquent, entre autres, le niveau d'exécution des tâches prescrites à chaque service lors des séances précédentes et les nouvelles consignes (1 point) Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers administratifs et financiers : Oui, bonne implication du SG dans la

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
				gestion des services (financier et domanial surtout (1 point)
A.7 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 points)</p> <p>La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ;</p> <p>Dossiers constitués par opération FADeC (1pt)</p> <p>Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt)</p>	5	4,5	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangement : Il n'existe pas une salle de documentation, mais il existe un espace aménagé au sein du service de l'information et de la documentation, équipé et accessible au public (2 points)</p> <p>Tous les documents visés (PDC2, PAI, budgets et comptes administratifs existent dans la salle abritant le SICAD (1 point)</p> <p>Existence de dossiers constitués par opération FADeC au niveau de la PRMP (1 point)</p> <p>Dossiers bien constitués et rangés chez le C/ST : Aucun dossier technique n'est gardé au niveau du C/ST (0 point)</p> <p>Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF : Oui (0,5 point)</p>
<b>*B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100)</b>				
B.1 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	<p>1pt par organe existant, soit 3pts pour les 3 organes : S/PRMP, CPMP, CCMP.</p> <p>2 pts s'il existe au moins 2 rapports écrits par S/PRMP et par CCMP, soit 4 pts pour les 2 organes</p> <p>2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : S/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 restés sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des</p>	10	9	<p>Existence des trois organes de passation et de contrôle :Le S/PRMP, la CPMP et la CCMP existent juridiquement (3 points)</p> <p>Le S/PRMP a produit deux rapports (2 points) et la CCMP en a produit également deux (2 points)</p> <p><i>Exhaustivité des rapports</i></p> <p><b>1</b> Au niveau du S/PRMP Point de l'exécution du PPM : Ne figure pas dans le rapport (0 point)</p> <p>Statistique relatives à la passation des marchés : Ne figure pas dans les rapports (0 point)</p> <p>Données sur chaque avis d'appel d'offres : Tout en</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE E MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	<p>recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt)</p> <p>1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe</p>			<p>faisant observer que le nombre de DAO confectionnés ne figure pas dans les rapports, la commission accorde la totalité des 0,25 points compte tenu de la mention du nombre de DAO vendus et du nombre d'offres reçues dans ces rapports (0,25 points)</p> <p>Difficultés et suggestions/recommandations : Oui (0,25 points)</p> <p><b>2</b> Au niveau de la CCMP Nombre total de dossiers soumis, nombre validé et nombre rejeté. Oui (0,25 point)</p> <p>Principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite ; Non (0 point)</p> <p>Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés : Non (0 point)</p> <p>Difficultés et suggestions/recommandations : Oui (0,25 point)</p> <p>Existence d'un spécialiste en passation des marchés au niveau de la CPMP (0,5 point)</p> <p>Existence d'un juriste au niveau de la CCMP (0,5 point)</p>
<p>B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics</p>	<p>3pts pour transmission du PPPMP à la DNCMP pour publication ou publication sur le site dédié ; 5 pts pour le respect des règles de publicité : <i>publication avis général de PMP (3 pts), avis d'AO (1pt), PV d'attribution (1pt),</i> 3 pts pour respect des procédures d'ouverture des offres (<i>respect des dates et heures d'ouvertures des avis d'AO, lettre d'information des soumissionnaires en cas de changement de date, conformité du PV d'ouverture des offres</i>) 3 pts pour non défaillance dans la passation de marchés relevant de la compétence de la DNCMP. 3 pts si</p>	<p>20</p>	<p>11,5</p>	<p><i>Transmission du PPPMP à la DNCMP pour publication ou publication sur le site dédié : Oui (3 points)</i></p> <p><i>Publication avis général de passation des marchés publics ; Non (0point)</i></p> <p><i>Publication avis d'appel d'offres ; Non, les avis d'appel d'offres ne sont pas publiés sur le SIGMAP (0 point)</i></p> <p><i>Publication des PV d'attribution : Non (0 point)</i></p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE E MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	<p>aucun marché ne relève de la compétence de la DNCMP ;                      2 pts pour non fractionnement des commandes                      2pts pour information des soumissionnaires non retenus                      1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier                      1pt pour existence de registre spécial de réception des offres</p>			<p><i>Respect des procédures d'ouverture des offres</i> : Les offres ont été ouvertes aux dates prévues. Cependant, la commission n'a pas eu l'assurance à travers l'examen des PV d'ouverture que l'ouverture a eu lieu à l'heure indiquée dans le DAO ou, à défaut, que le changement de l'heure a été communiqué à l'ensemble des soumissionnaires qui ont acheté le DAO dans la mesure où aucun PV ne mentionne l'heure d'ouverture des plis. Les PV d'ouverture ne sont pas conformes. En effet, aucun PV ne comporte le délai de réalisation qui fait partie des informations obligatoires (Cf. Article 76 du CMPDSP) que doit fournir tout PV d'ouverture (1,5 points)</p> <p><i>Non défaillance dans la passation des marchés relevant de la compétence de la DNCMP</i> : Non applicable puisqu'aucun marché ne relève de la compétence de la DNCMP</p> <p><i>Aucun marché ne relève de la compétence de la DNCMP</i> :                      Oui (3 points)</p> <p><i>Non fractionnement des commandes</i> : Il n'y a pas de fractionnement de commandes (2 points)</p> <p><i>Information des soumissionnaires non retenus</i> : Aucune lettre de notification de rejet n'est élaborée. Les soumissionnaires non retenus ne sont donc pas informés du rejet de leurs offres (0 point)</p> <p><i>Non existence de marché de gré à gré irrégulier</i> : Aucun marché n'a été passé par la procédure de gré à gré (1</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
				point)  <i>Existence de registre spécial des offres ; Il existe un registre spécial, des offres conforme au modèle de l'ARMP (1 point)</i>
<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 0,5pt ; 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	2,25	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 6 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 : PART ; 0,5 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC1pt(manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour 1pt(registre manuel à jour 1 pt)</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p>	5	4,5	<p>Tenue du registre auxiliaire FADeC : Oui (1 point)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : Oui (1 point)</p> <p>Tenue du registre des engagements : Oui (0,5 point)</p> <p>Registre des engagements à jour : Non (0 point)</p> <p>Tenue du registre des</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt			mandats ; Oui (0,5 point) Registre des mandats à jour : Oui (0,5 point) Tenue du registre du patrimoine : Oui (0,5 point) Registre du patrimoine à jour : Oui (0,5 point)
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>Respect du tableau de présentation détaillée des transferts (2 pts)</p> <p>Conformité de la note de présentation du compte administratif par rapport à la note de cadrage (1 pt) : (i) situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (0,25pt), (ii) niveau effectif des indicateurs de performance financière (taux d'accroissement des recettes propres annuel 2017&gt;2016, et moyen annuel sur les 5 dernières, niveau duratio dépenses totales d'entretien du patrimoine/dépenses totales de fonctionnement, niveau des dépenses d'entretien sur financement propre, taux d'épargne (épargne de gestion/recettes totales de fonctionnement)(0,25pt)</p> <p>Existence d'annexes obligatoires (1pt) : état des restes à engager par source de financement, l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs et prestataires), situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;</p>	4	1,75	<p><i>Respect du tableau de présentation détaillée des transferts</i> : Il n'existe aucune présentation détaillée des comptes de transferts tel que recommandé par l'audit 2016 d'une part et la note de cadrage budgétaire d'autre part (0 point).</p> <p><i>Conformité de la note de présentation du compte administratif par rapport à la note de cadrage</i> :</p> <p><b>1</b> Situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par source de financement : Existence dans la note de présentation du compte administratif d'un tableau intitulé « Situation financière d'exécution des opérations financées sur les ressources FADeC au 31/12/2017. La commune n'ayant reçu comme transfert en 2017 que des ressources FADeC, ce tableau présente bien la situation des soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par type de FADeC (0,25 point)</p> <p><b>2</b> Niveau effectif des indicateurs de performance financière : Cette partie de la note de présentation fait apparaître sous formes de tableau l'évolution des recettes propres de 2012 à 2017 avec le taux d'accroissement par année et le taux moyen annuel d'accroissement (0,25 point),</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
				<p>le niveau des dépenses totales d'entretien du patrimoine sur les dépenses totales de fonctionnement, le niveau des dépenses d'entretien sur financement propre (0,25 point) et le taux d'épargne de gestion (0,25 point)</p> <p>Existence d'annexes obligatoires</p> <p>Etat des restes à engager par source de financement : cet état existe (0,25 point)</p> <p>Etat des dettes de la commune (dettes fournisseurs et prestataires) :Existe (0,25 point)</p> <p>situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat : Il n'existe pas en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat (0 point)</p> <p>Etat d'exécution des dépenses d'investissement engagées et non mandatées : Cet état existe (0,25 points)</p>
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si <math>X \geq 5 = 4</math>pts</p> <p>Si <math>4 \leq X &lt; 5 = 3</math>pts</p> <p>Si <math>3 \leq X &lt; 4 = 2</math>pts</p> <p>Si <math>2 \leq X &lt; 3 = 1</math>pt</p> <p>Si <math>X &lt; 2 = 0</math>pt</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si <math>Y \geq 5 = 6</math>pts</p> <p>Si <math>4 \leq Y &lt; 5 = 5</math>pts</p> <p>Si <math>3 \leq Y &lt; 4 = 4</math>pts</p> <p>Si <math>2 \leq Y &lt; 3 = 3</math>pt</p> <p>Si <math>1 \leq Y &lt; 2 = 2</math>pts</p> <p>Si <math>0,5 \leq Y &lt; 1 = 1</math>pt</p> <p>Si <math>X &lt; 0,5 = 0</math>pt</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	3	<p>Recettes propres 2017 : 151 190 464 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 186 532 623 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : -18,9</p> <p>X = 0</p> <p>2017/2016 : -18,9</p> <p>2016/2015 : 11,1</p> <p>2015/2014 : 9,6</p> <p>2014/2013 : -3,5</p> <p>2013/2012 : 13,0</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 2,2</p> <p>Y = 3</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X</p> <p>Si <math>X \geq 80 = 5</math>pts</p>	5	0	Taux de mandatement : 7,9

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE E MAX.	NOTE OBTENU E	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	Si $70 \leq X < 80 = 4$ pts Si $60 \leq X < 70 = 3$ pts Si $50 \leq X < 60 = 2$ pts Si $40 \leq X < 50 = 1$ pt Si $X < 40 = 0$ pt			
D.3 Capacité d'autofinancement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20 = 5$ pts Si $15 \leq X < 20 = 4$ pts Si $10 \leq X < 15 = 3$ pts Si $5 \leq X < 10 = 2$ pts Si $2 \leq X < 5 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt	5	5	Epargne de gestion : 258 890 131 FCFA Recettes de fonct.: 447 088 355 FCFA Ratio : 57,9
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien réalisées justifiant l'affectation des dépenses d'entretien	3	3	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien réalisées justifiant l'affectation des dépenses d'entretien : Un point d'exécution des activités d'entretien justifiant l'affectation des dépenses d'entretien a été élaboré sur demande de la commission
	Ratiomontant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24 = 4$ pts Si $12 \leq X < 24 = 3$ pts Si $6 \leq X < 12 = 2$ pts Si $2 \leq X < 6 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6 = 3$ pts Si $3 \leq Y < 6 = 2$ pts Si $2 \leq Y < 3 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt NOTE(Z) = X+Y	7	2	Dépenses d'entretien : 3 870 990 FCFA Dépenses de fonct. : 183 818 224 FCFA Ratio 2017 : 2,1 X = 1 Ratio en 2017 : 2,1 Ratio en 2016 : 2,2 Ratio en 2015 : 1,8 Ratio en 2014 : 4,2 Ratio en 2013 : 1,7 Ratio moyen de 5 dernières années : 2,4 Y = 1
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>66.5</b>	

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

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

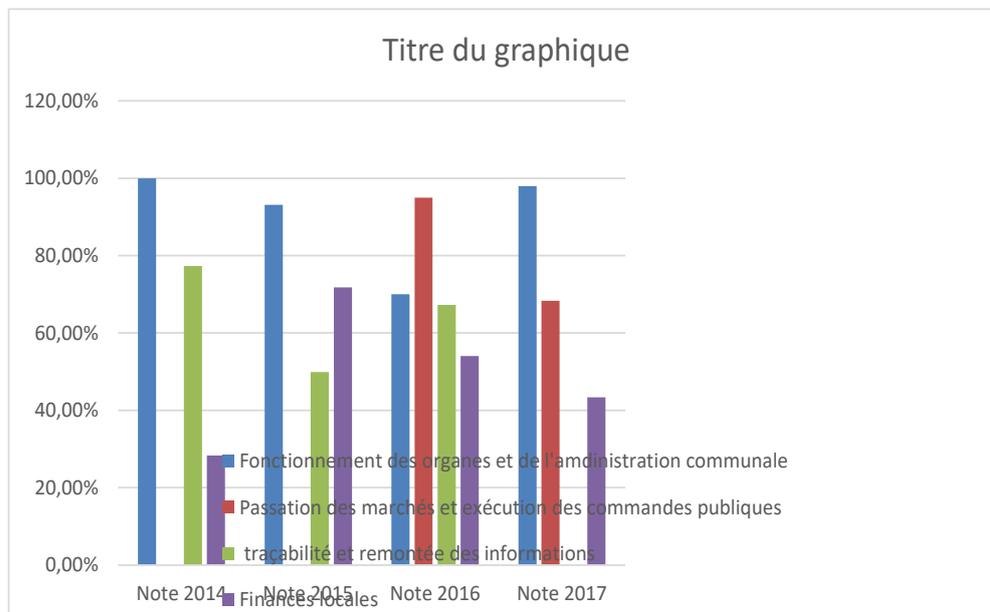
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre.

**Tableau 22** : Evolution des critères de performance

CRITÈRES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	100,00	93,10	70,00	98,00
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00	68,33
traçabilité et remontée des informations	77,27	49,91	67,25	56,67
Finances locales	28,31	71,79	54,07	43,33
Total	68,53	71,60	71,58	52,42

Source : Commissions d'audit

Le graphe



**Constat :**

Le fonctionnement des organes élus a connu une tendance baissière jusqu'en 2016. La remontée constatée en 2017 est due à la fonctionnalité des commissions permanentes.

De 2014 à 2016, les organes élus ont correctement fonctionné avec cependant une diminution de leurs performances en 2015 et 2016.

Au plan du fonctionnement de l'administration communale, il est à noter une amélioration de la performance en 2017. En effet, de 65 en 2016, cette performance est passée à 93,33 en 2017.

Au plan de la passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques, la performance enregistrée en 2017 est de 68.

En 2017, la performance au niveau des finances locales est de 43,33.

**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 »)	59	60	70	72
Total normes non remplies (« non »)	20	22	15	15
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	17	11	19	16
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	61,46	64,52	67,31	69,90

**Constat :**

Le taux global de respect des normes a évolué à la hausse au cours de la période allant de 2014 à 2017 avec un taux d'accroissement de 8,44. Le niveau atteint en 2017 est de 69,90. Les normes non respectées ont trait notamment à :

- la traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes ;
- la tenue à jour du registre des engagements ;
- la nomination d'un comptable matières;
- la transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ;
- l'effectivité du classement des dossiers techniques au niveau du service technique ;
- la publication sur le SIGMAP de l'avis général de passation des marchés ;
- au respect des règles relatives à la publicité dans les marchés publics ;
- au respect des délais de procédures et des délais contractuels ;
- l'autorisation préalable de la DNCMP en cas de prise d'avenant.

Quant aux normes les moins respectées, elles concernent surtout la conformité des documents de passation de marchés notamment les avis d'appel d'offres, les PV d'ouverture et les PV d'attribution provisoire, la pertinence des avis de la CCMP et l'enregistrement des marchés avant leur mise en exécution

## 7. RECOMMANDATIONS

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	Il est recommandé au C/SAF et au RP de veiller à préciser dans les comptes 14 et 74 les détails permettant de renseigner les types de FADeC. A cet effet, pour le budget et le compte administratif 2018, respecter la nomenclature des transferts telle qu'indiquée dans la note sur le cadrage budgétaire du 10 novembre 2017. En outre, le C/SAF doit élaborer les annexes décrites dans cette note.	Maire, C/SAF	Faible	Le C/SAF devra préciser dans les comptes 14 et 74 les détails permettant de renseigner les types de FADeC. A cet effet, pour le budget et le compte administratif 2018, il devra respecter la nomenclature des transferts telle qu'indiquée dans la note sur le cadrage budgétaire du 10 novembre 2017 et élaborer les annexes décrites dans cette note.
2	Il est demandé au Maire de nommer un comptable matières, de le faire former au CeFAL, puis de le doter des outils nécessaires pour une bonne gestion des biens mobiliers et immobiliers et des matières et fournitures de la commune	Maire	NON	Le Maire devra nommer un comptable matières tout en veillant, pour cette nomination, à l'adéquation profil poste, le titulaire du poste devant disposer d'une formation de base en comptabilité.

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
3	Le SG doit veiller en collaboration avec la C/SAF, à transmettre à bonne date les documents prévus au point 6.2 du MdP de FADeC. Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).	SG, C/SAF	Faible	Le SG doit veiller en collaboration avec la C/SAF, à transmettre à bonne date les documents prévus au point 6.2 du MdP de FADeC. Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).
4	Il est demandé au C/ST de constituer à son niveau un dossier technique par projet pour toutes fins utiles.	C/ST	NON	Le C/ST devra constituer à son niveau un dossier technique par opération financée sur FADeC.
B	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>			
5	Il est demandé au Maire d'instruire le C/PDL, le C/ST et le C/SAFE de veiller à faire des évaluations financières réalistes lors des prévisions.	Maire, C/ST	Moyen	
6	Il est demandé au Maire de prendre les dispositions urgentes en vue de l'achèvement sans délai des réalisations ci-après : Projet de construction d'un module de 3 salles de classes avec bureau et magasin et d'un module de latrine à 4 cabines à l'EPP d'Illèba dans l'arrondissement de Kétou (78 )	Maire, C/ST	NON	Le Maire devra procéder, dans le respect des dispositions du code à la clôture du marché relatifs aux travaux de construction d'un module de 3 salles de classes avec bureau et magasin et d'un module de latrine à 4 cabines à l'EPP d'Illèba dans l'arrondissement de Kétou conclu le 30 mai 2014 et dont les travaux ont été abandonnés

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
7	Il est demandé au Maire de prendre les dispositions urgentes en vue de l'achèvement sans délai des réalisations ci-après : Travaux de construction d'un module de 3 salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kinnindji, dans l'arrondissement d'Adakplamè (90).	Maire, C/ST	NON	Le Maire devra procéder, dans le respect des dispositions du code à la clôture du marché relatif aux travaux de construction d'un module de 3 salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP de Kinnindji, dans l'arrondissement d'Adakplamè conclu le 5 novembre 2014 et dont les travaux ont été abandonnés
8	Il est demandé au C/ST d'inviter l'entrepreneur à procéder sans délai au remblayage et au compactage du périmètre de cerclage du module de WC et de la mise en terre de gazon sauvage avant la rentrée imminente des classes. Aussi, l'entrepreneur sera-t-il invité par le C/ST à procéder aux corrections nécessaires relativement à la pose des cadres de certaines portes.	C/ST	Moyen	
9	Le C/ST ou, en cas de recrutement d'un maître d'œuvre, ce dernier est invité à contrôler les plans types fournis par le bailleur de fonds ou un ministère sectoriel et de les adapter à la situation du site retenu.	C/ST	NON	Le C/ST ou, en cas de recrutement d'un maître d'œuvre, ce dernier est invité à contrôler les plans types fournis par le bailleur de fonds ou un ministère sectoriel et de les adapter à la situation du site retenu.
10	Il est demandé au C/ST d'inviter les entrepreneurs à corriger l'identification des ouvrages réalisés sur financement PSDCC à savoir le module de boutiques au marché d'Assèna et les hangars au marché d'Atanchoukpa.	C/ST	Total	
11	Il est demandé au C/ST d'inviter les entrepreneurs à corriger l'identification des ouvrages réalisés sur financement PSDCC à savoir les quatre (4) modules	C/ST	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	de salles de classes dans les EPP de Bolorunfè dans l'arrondissement d'Odomèta, d'Idigny A et B dans l'arrondissement d'Idigny, d'Aguidi dans l'arrondissement de Kpankou doivent-ils faire l'objet d'identification de la part des entrepreneurs ayant réalisé ces travaux.			
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
12	La PRMP doit remettre à la CCMP le plan de passation des marchés et l'avis général de passation des marchés pour validation avant toute publication sur le SIGMAP.		Total	
13	Le Maire (PRMP) devra veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP.	SG, C/CCMP, S/PRMP	NON	Le Maire (PRMP) devra veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP.
14	Le Président de la CPMP et le SG, chef de la CCMP doivent veiller à la mention dans les PV d'attribution provisoire du délai proposé par l'adjudicataire.	SG, C/CCMP	Faible	Le Président de la CPMP et le SG, chef de la CCMP, doivent veiller à la mention dans les PV d'attribution provisoire des délais de réalisation.
15	La PRMP devra veiller à soumettre tous les dossiers au contrôle à priori de la CCMP à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics ; notamment les DAO, les avis d'appel d'offres, les rapports d'analyses et le PV d'attribution provisoire.	Maire, S/PRMP	Moyen	
16	Le Président de la CPMP de Kétou devra prendre les dispositions idoines en vue du respect scrupuleux des délais prescrits à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics tels que prescrit par le manuel de procédure FADeC et le CMPDSP.	Maire, SG, S/PRMP	Moyen	
17	La PRMP est invitée à mettre en œuvre toutes les mesures et sanctions prévues en cas de retard dans le délai d'exécution comme elle l'a fait dans le	Maire, SG, S/PRMP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	cas d'autres infrastructures.			
18	Il est demandé au Maire de veiller à l'avenir à requérir l'autorisation de la DNCMP ainsi que l'exige la réglementation, en cas de nécessité d'un avenant quelles qu'en soient les raisons qui le motivent.	Maire	NON	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.
D	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
19	Le Maire devra sensibiliser tous les présidents de commissions permanentes à aller puiser des sujets de réflexion dans le catalogue des sujets mis à leur disposition.	Maire, SG, C/SAF	Moyen	
20	Le Maire ne doit plus ordonnancer le paiement des primes aux présidents ou membres des commissions permanentes en absence de rapports et de leur étude en Conseil Communal		Total	
21	Le Maire devra revoir les termes de l'arrêté n°1J/061/SG-SAF du 30 août 2016 pour élargir le cercle des bénéficiaires aux autres membres des commissions permanentes.		Moyen	
22	Il est demandé au Maire de présenter à chacune des sessions ordinaires du conseil communal un rapport écrit de toutes les activités de l'exécutif communal, et ce, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire.	Maire, SG, C/SAG	Total	
23	Il demandé à l'autorité communale de veiller à faire examiner par les conseillers communaux en session les recommandations faites à l'endroit de la commune par l'audit FADeC à travers la feuille de route établie à cet effet.		Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
24	Il est demandé au Maire de décharger le S/PRMP de l'une des fonctions de Chef service de l'Information, des Archives et de la Documentation ou de Secrétaire général Adjoint aux fins de lui permettre d'être plus efficace au poste de S/PRMP où le travail reste à parfaire.	Maire, SG	Total	
25	Le SG devra continuer par mettre en place les outils nécessaires prévus par le manuel de procédures aux fins d'une mise en œuvre progressive.	Maire, SG, C/SAG	Moyen	
26	Il est recommandé au Maire de veiller à la production par la CPMP et du S/PRMP, de rapports d'activités périodiques dignes d'intérêt, tout au moins semestriels pour rendre compte de toutes les activités et difficultés liées aux marchés publics.	Maire, SG	Total	
27	Le Maire devra veiller à ce que le S/PRMP améliore la gestion des archives sur les marchés publics.		Moyen	
28	Il est recommandé au Maire (PRMP) de veiller à soumettre tous les dossiers de marchés publics sans exception aucune à la CCMP à toutes les étapes de la procédure de passation des marchés publics.	Maire, SG, S/PRMP,	Moyen	
29	Le C/CCMP devra veiller à produire des rapports d'activités périodiques dignes d'intérêt, tout au moins semestriels relatant toutes les situations qu'ont connu la gestion des marchés publics au niveau de la commune		Moyen	
30	Le SG devra veiller à la tenue régulière des réunions de coordination des services communaux ne serait-ce au moins une fois par mois.	SG	Total	
31	Le SG devra veiller à la transmission régulière au Préfet des copies de délibérations et des comptes rendus du CC.		Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
32	Le SG est-il invité à veiller à une bonne tenue des archives au niveau du secrétariat administratif notamment le classement chronologique des divers bordereaux d'envois de courriers et autres documents aux structures extérieures.	SG, C/SAF, C/SAG	Moyen	
33	Il est demandé au SG de partager le présent rapport d'audit avec l'ensemble des chefs de service et de veiller à l'élaboration et à la validation d'une feuille de route de mise en œuvre des recommandations. Le rapport et la feuille de route doivent être soumis aux conseillers communaux au cours de leur session.		Moyen	
34	Le SG doit responsabiliser les chefs de services et tous les acteurs impliqués au cours des réunions de coordinations et procéder également à l'évaluation périodique des activités prescrites sur cette feuille de route.		Moyen	
35	Le SG doit veiller à la traçabilité sur un document devant servir de preuve de toutes les activités menées dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des recommandations.	SG, SAG	Moyen	
36	Il est demandé au SG et au SGA de veiller à la disponibilité dans la salle du SIAD de tous les documents de planification, du budget et du compte administratif.	SG, SGA, C/SIAD	Total	
37	Le SG doit veiller à la traçabilité des résultats issus des séances de reddition de compte à travers un PV devant retracer la quintessence des débats et les solutions préconisées par l'autorité communale.		Total	
38	Le Maire doit veiller, lors de ses tournées aux allures de reddition de compte, à la production d'un PV indiquant les centres d'intérêts évoqués par les citoyens.	SG, C/SAG	Moyen	

Il ressort de ce tableau qu'au titre de l'audit 2016, 38 recommandations ont été formulées dont :

- sept (7) ne sont pas mises en œuvre, soit un taux de 18,42 ;
- trois (3) faiblement mises en œuvre, soit un taux de 7,89 ;
- seize (16) moyennement mises en œuvre, soit un taux de 42,11 ;
- douze (12) totalement mises en œuvre, soit un taux de 31,58

#### **7.2 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTRÔLE TECHNIQUE EXTERNE**

La commission d'audit n'a pas eu la preuve que la commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe.

### 7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	Le Conseil Communal devra veiller à ce que toutes les infrastructures prévues dans le PAI soient réalisées. Il devra également rechercher avec l'exécutif les voies et moyens pour améliorer le taux d'exécution du budget.	N	Conseil Communal	Maire
2	Le Maire devra, dès lors que tous les crédits de l'année précédente n'ont pas été engagés, veiller à ce que, toutes les dispositions permettant d'enclencher le processus de passation des marchés soient prises une fois l'adoption du budget communal.	N	Maire	C/ST
3	Le C/ST devra élaborer à temps les DAO	N	CST	CST
4	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra, dorénavant, obtenir l'avis favorable de la DNCMP avant toute résiliation de marchés faite à son initiative et ce, conformément aux dispositions de l'article 133 du code des marchés publics.	N	Maire	CPMP
5	Le Maire devra, dans le respect des dispositions du code des marchés publics, procéder à la clôture des marchés relatifs au projet de construction d'un module de 3 salles de classes plus bureau et magasin avec un module de latrine à 4 cabines à l'EPP d'Illèba dans l'arrondissement de Kétou et aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau et magasin à l'EPP Kinnindji dans l'arrondissement d'Adakplamè et dont les travaux ont été abandonnés	R	Maire	
6	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de corriger l'erreur intervenue dans le	N	Maire	CSAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	dernier mandatement fait dans le cadre du marché relatif au projet d'achèvement des travaux de construction et d'équipement d'un module de trois salles de classe+bureau et magasin et d'un module de latrine à quatre cabines de type VIP à l'EPP IGBO-ILLOULOFIN			
7	Le C/ST devra effectivement procéder au relevé des travaux effectués par les entreprises titulaires de marchés avant la signature de tout attachement. ,	N	CST	CST
8	Le RP devra, avant tout paiement de décompte, veiller à ce que l'exécution financière du marché ne dépasse pas son exécution physique.	N	RP	RP
9	Le C/SAF devra préciser dans les comptes 14 et 74 les détails permettant de renseigner les types de FADeC. A cet effet, pour le budget et le compte administratif 2018, il devra respecter la nomenclature des transferts telle qu'indiquée dans la note sur le cadrage budgétaire du 10 novembre 2017 et élaborer les annexes décrites dans cette note.	R	CSAF	
10	Le C/SAF devra tenir à jour le registre des engagements.	N	CSAF	
11	Le Maire devra nommer un comptable matières tout en veillant, pour cette nomination, à l'adéquation profil poste, le titulaire du poste devant disposer d'une formation de base en comptabilité.	R	Maire	SG
12	Le SG doit veiller en collaboration avec la C/SAF, à transmettre à bonne date les documents prévus au point 6.2 du MdP de FADeC. Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).	A	SG	CSAF
13	Le Maire devra transmettre les 31 mai et 31 octobre de chaque année à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets d'investissement.	N	Maire	SG
14	Le C/ST devra constituer à son niveau un dossier technique par opération financée sur FADeC.	R	CST	CST
15	Le Maire devra instruire le responsable du secrétariat de la PRMP aux fins de veiller à la complétude des dossiers par opération sur financement FADeC ouvert au niveau dudit secrétariat.	N	Maire	SPRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
16	Le Maire devra, dès à présent, prendre les dispositions idoines aux fins d'assurer la complétude des liasses de pièces justificatives appuyant les copies des mandats de paiement sur FADeC gardées au niveau de la recette perception.	N	Maire	CSAF
<b>B</b>	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>			
17	Le maire devra éviter de faire des réalisations inéligibles sur FADeC.	N	Maire	CSAF
18	Le C/ST devra assurer dans les règles de l'art le contrôle et le suivi des chantiers de la mairie. A cet effet, il devra élaborer des PV de levée de constats d'achèvement en cas de besoin.	N	CST	CST
19	Le C/ST ou, en cas de recrutement d'un maître d'œuvre, ce dernier est invité à contrôler les plans types fournis par le bailleur de fonds ou un ministère sectoriel et de les adapter à la situation du site retenu.	A	CST	CST,
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
20	Le Maire devra veiller à la publication à temps sur le SIGMAP du plan de passation des marchés publics de la commune. Dans ce cadre, il devra instruire le C/ST à suivre, dès l'envoi de ce document à la DNCMP, sa publication sur le site et, en cas de besoin, à se rapprocher de la DNCMP.	N	Maire	CST
21	Le Maire devra veiller à la publication de l'avis général de passation des marchés de la commune sur le SIGMAP. Dans ce cadre, il devra instruire le C/ST à suivre, dès l'envoi de cet avis à la DNCMP, de sa publication sur le site et, en cas de besoin, à se rapprocher de la DNCMP.	N	Maire	CST
22	Le Maire (PRMP) devra veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres sur le site SIGMAP.	A	Maire	SG, C/CCMP,S/PRMP
23	Le chef de la CCMP devra veiller à ce que dorénavant, les avis de la cellule sur les DAO soient émis par écrit.	N	CCMP	CCMP
24	Le S/PRMP devra veiller à ce que tous les dossiers de passation de marchés soient	N	SPRMP	SPRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	transmis par la PRMP par écrit à la CCMP.			
25	Le S/PRMP devra assurer la bonne conservation des bordereaux d'envoi des dossiers de passation de marchés à la CCMP.	N	SPRMP	SPRMP
26	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller à la publication des PV d'ouverture et des PV d'attribution ainsi qu'à leur transmission systématique aux différents soumissionnaires.	N	Maire	SG, CST, PRMP
27	Le Maire devra veiller à l'information par écrit des soumissionnaires non retenus du rejet de leurs offres ainsi que des motifs dudit rejet.	N	Maire	SG, SPRMP
28	Le chef du Service Technique de la mairie, rapporteur de la CPMP, devra veiller à la tenue d'une liste unique de présence à chaque séance d'ouverture de plis.	N	CST	CST
29	Le chef du Service Technique de la mairie, rapporteur de la CPMP, devra veiller à la mention sur chaque PV d'ouverture de l'heure d'ouverture des plis.	N	CST	CST
30	Le S/PRMP devra ouvrir et tenir un cahier/registre pour la vente des DAO.	N	SPRMP	SPRMP
31	Le Maire en sa qualité de président de la CPMP devra veiller à la conformité des avis d'appel d'offres à la réglementation en vigueur.	N	Maire	CPMP
32	Le Président de la CPMP et le SG, chef de la CCMP doivent veiller à la mention dans les PV d'attribution provisoire des délais de réalisation.	R	CCMP	CCMP
33	Le C/ST, rapporteur de la CPMP, devra tenir compte, lors de l'élaboration des PV d'attribution provisoire, de toutes les mentions visées par la norme et devant être portées sur les PV, notamment le délai d'exécution du marché à attribuer, les soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.	N	CST	CST
34	Le service technique de la mairie en élaborant les DAO devra dorénavant, d'une part tenir compte du fait que le délai de 30 jours au minimum à observer pour la réception des offres court à compter de la date de publication de l'avis d'appel d'offres et non à partir de la date d'émission dudit avis et, d'autre part, fixer le délai en conséquence.	N	CST	CST
35	Le comité d'approvisionnement devra veiller à la qualité de ses rapports d'analyse et	N	Maire	Comité

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	d'évaluation. Dans ce cadre, chaque membre dudit comité devra lire attentivement les rapports et faire des amendements, le cas échéant, avant de les signer.			d'approvisionnement
36	Le chef du service technique de la mairie devra s'assurer de l'enregistrement des marchés avant toute remise de site aux titulaires desdits marchés.	N	CST	CST
37	Le Maire devra sensibiliser les entrepreneurs/prestataires de services sur le respect des délais. Dans ce cadre, il devra veiller à l'insertion dans les lettres de notification définitive des mesures prévues par le code en cas de dépassement de délais contractuels.	N	Maire	CST, SPRMP
38	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra recueillir l'avis de non objection de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.	R	Maire	CPMP
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
39	Le Maire devra prendre les dispositions idoines aux fins de faire procéder au paiement des primes allouées aux commissions permanentes.	N	Maire	CSAF
40	Le Maire devra doter certains services clés de collaborateurs qualifiés en procédant à un redéploiement du personnel	N	Maire	SG

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
41	Les ministères sectoriels concernés ainsi que la CONAFIL devront, à l'avenir, annoncer à chaque commune et plus particulièrement à la commune de Kétou les ressources à lui transférer.	N	Min. Sectoriel	CONAFIL
42	Les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à temps aux communes.	N	Min. Sectoriel	Min. Sectoriel
43	Le RF devra veiller aux délais de transmission des BTR	N	RF	RF
44	Le DGTCP devra, par une instruction, exiger de tous les Receveurs des Finances la notification dès leur émission des BTR aux Receveurs Percepteurs.	N	DGTCP	RF
45	Le RP devra, à l'avenir, s'assurer en cas de réception de travaux que les PV de réception sont signés par le C/ST ou son représentant	N	RP	
46	Le Préfet devra instruire le comité de contrôle de la légalité au niveau de la préfecture au respect scrupuleux de la circulaire N°2013-02/PR/ARMP/SP/DRAJ du 19/07/2013 d'une part et à l'étude diligente des contrats qui leur sont affectés d'autre part	N	Préfet/Tutelle	SG Préfecture

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que quarante six (46) recommandations ont été formulées dont quarante (40), soit 86,96 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et six (6), soit 13,04 adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante (40) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- trente et un (31) recommandations sont strictement nouvelles, soit 77,50 ;
- six (06) recommandations sont reformulées, soit 15 ;
- trois (03) recommandations sont anciennes et reconduites, soit 7,50 .

## CONCLUSION

---

A l'issue de l'audit de la gestion 2017, des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) au niveau de la commune Kétou, la commission d'audit a relevé certaines irrégularités et insuffisances qui sont de nature à affecter, si l'on n'y prend pas garde, la gestion des ressources financières.

Des recommandations dont la mise en œuvre s'avère nécessaire ont été formulées dans le présent rapport. La commune peut donc continuer par bénéficier, sous réserve de la prise en compte des observations faites, des tranches de transfert des ressources FADeC.

Cotonou le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,



**FOLAHAN O. Sosthène**

Le Président,



**CHIDIKOFAN Adrienne**