

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 KOUANDE**

Etabli par Messieurs :

- BABIO A. Abdoulaye, Administrateur des Finances, (MEF) ;
- MICHOZOUNON Fulbert, Administrateur des services Financiers, (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC	4
1.1.1 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion	4
1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles	6
1.1.1.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017	6
1.1.1.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs	17
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert	17
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017	20
1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire	24
1.1.6 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC	30
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	34
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation 34	
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses	35
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses	35
1.2.4 Tenue correcte des registres	39
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière	40
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 41	
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	42
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	43
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC44	
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	44
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	45
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	46
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	47
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	48
2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées	48
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	48
2.5.2.1 Contrôle des travaux	48
2.5.2.2 Constat de visite	49
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	50
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	51
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	52
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés	52
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	53
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .	54
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics	55
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres	56
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV	57
3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres	57
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés	59
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	59
3.1.8 Respect des délais de procédures.	60
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré	66
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 67	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	68

3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés	68
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....	68
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre.	69
3.2.4	Respect des délais contractuels	70
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	71
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	72
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	72
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	72
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	74
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	76
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	76
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	79
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	80
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics	81
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	82
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	84
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	85
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	86
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	86
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	87
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	87
4.4.1	Accès à l'information	87
4.4.2	Reddition de compte.....	88
5	OPINIONS DES AUDITEURS.....	90
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	90
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	90
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	90
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	91
5.4.1	Passation des marchés publics	91
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	91
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	92
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION.....	93
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	93
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	100
6.3	.PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	103
7.	RECOMMANDATIONS	104
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	104
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE	108
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	108
	CONCLUSION	113

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	5
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	18
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	21
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	25
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	25
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	28
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	30
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	32
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	45
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	45
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	46
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	47
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	51
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	53
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	77
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	79
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	91
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	91
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	93
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	100
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION.....	103
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	104
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	108

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	4500 km ²
	Population (projection 2016 INSAE)	121648 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	27,3%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	43,08%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	06
	Nombre de quartiers / villages	72
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Kouandé
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	23 82 34 31
	Email de la commune :	mairie_kouande@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2179 et 2180/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/ SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Kouandé au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur BABIO A. Abdoulaye (Administrateur des Finances, IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur MICHOZOUNON Fulbert (Administrateur des services Financiers, IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

Le présent audit est le second qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1er janvier 2016.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Kouandé du jeudi 30 août au vendredi 7 septembre 2018.

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

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

- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé (le vendredi 7septembre2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à l'état dégradé des voies.

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

- 1 ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE ;
- 2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;
- 3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ;
- 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;
- 5 OPINIONS DES AUDITEURS ;
- 6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ;
- 7 RECOMMANDATIONS ;
- 8 CONCLUSION.

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	27 256 454	25/04/2017	N°052	20/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	103 624 156	03/02/2017	N°4	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	49 563 522	05/10/2017	N°239	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	66 084 698	05/10/2017	N°248	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	49 563 522	03/11/2017	N°272	30/10/2017
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	14 171 781	06/04/2017	Chèque n° AA0000658	24/01/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	20 480 598	24/05/2017	N°87	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	10 240 299	21/06/2017	N°98	09/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	10 240 299	15/12/2017	N°311	05/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	30 750 000	18/09/2017	N°175	08/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	30 750 000	03/11/2017	N°258	30/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	10 500 000	29/08/2017	N°158	22/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	10 500 000	03/11/2017	N°301	02/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	23 500 000	07/07/2017	N°132 ; 139	20/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	03/11/2017	N°265	30/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	21 062 500	07/07/2017	N°114	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	21 062 500	18/09/2017	N°230	15/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	25/07/2017	N°149	13/07/2017
TOTAL FADeC	508 362 829			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	481 106 375			

Source : Commune

Constat :

Les transferts des ressources FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016 et FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 annoncés au titre de la gestion 2016 ont été reçus en 2017.

Les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels, sont concordants avec ceux réellement reçus, il n'y a donc pas de différence.

Tous les transferts notifiés pour 2017 ont été reçus par la commune sous forme de BTR avant le 31 décembre 2017. Seul le transfert FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA) est reçu sous forme de chèque.

Risque :

Néant

Recommandations :

Néant

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	272 456 093	268 835 898	541 291 991
PSDCC-Communes	11 342 215		11 342 215
PMIL	770		770
TOTAL FADeC Non Affecté	283 799 078	268 835 898	552 634 976
FADeC affecté MAEP Investissement		40 961 196	40 961 196
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	81 578	14 171 781	14 253 359
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	16 325 752	21 000 000	37 325 752
FADeC affecté MEMP Investissement	54 658 659		54 658 659
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		61 500 000	61 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	800 000		800 000
FADeC affecté MS Investissement		32 000 000	32 000 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		42 125 000	42 125 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
TOTAL FADeC Affecté	71 865 989	212 270 477	284 136 466
TOTAL FADeC	355 665 067	481 106 375	836 771 442

Source : Commune

Constat :

Après vérification, la commission s'est rendue compte que les chiffres du tableau ne sont pas de mise. Des corrections ont été faites au niveau de certains chiffres du tableau. Il s'agit de :

- au niveau du report du crédit non engagé 2016 sur 2017 du FADeC MEMP Entretien et Réparation, un montant de 334 530 FCFA a été ajouté au report existant, ce qui ramène le report à ce niveau à 16 325 752 FCFA ;
- au niveau du report du crédit non engagé 2016 sur 2017 du FADeC affecté MERMPEDER Projet (PPEA), un ancien report d'un montant de 800 000 FCFA omis a été intégré ;
- au niveau des transferts reçus en 2017, le transfert FADeC affecté MAEP Projet (FAIA) d'un montant 14 171 781 FCFA qui, n'étant pas reçu en 2016 mais engagé, a été intégré car ce transfert est reçu en 2017.

Ces différentes corrections ont permis d'avoir le solde réel des reports qui s'élève à 279 307 837 FCFA pour les reports des crédits non engagé de 2016 sur 2017 et 76 357 230 FCFA pour les reports de crédits engagés mais non mandatés de 2016 sur 2017. Le total des crédits de 2016 reportés sur 2017 s'élève à un montant de 355 665 067 FCFA. Ces montants sont désormais conformes au LGBC tenu par le C/SAF. Le travail de correction fait avec le C/SAF a permis de concilier les soldes.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

Le C/SAF devra veiller au calcul correct des reports en tenant compte des crédits transférés, des engagements et des mandatements non effectués en cours de gestion.

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.1.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Au titre de la gestion 2017, soixante-quatre (64) nouveaux marchés ont été engagés pour un coût global de 499 886 163 FCFA dont 475 646 381 FCFA financés par FADeC affecté et FADeC non affecté investissement. Les sources de financement de ces engagements concernent le FADeC non affecté

investissement, FADeC affecté Pistes Rurales, FADeC affecté MEMP Investissement, FADeC affecté MAEP Investissement, FADeC affecté MERMPEDER Investissement, FADeC affecté MERMPEDER Projet (PPEA) et le PSDCC Commune. Pour ces marchés, il reste à mandater 271 449 316 FCFA pour quinze(15) marchés.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Travaux de réfection des bâtiments administratifs de la mairie	C N° 16	Administration Locale	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 643 960	10 643 960	
Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville	C N° 17	Urbanisme et Aménagement	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 898 000	24 898 000	
Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	C N° 21	Equipements Marchands	20/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 699 092	13 699 092	
Travaux de construction d'un module de deux salles de classe plus bureau et magasin avec douche à EM de fô-tancé	C N° 19	Enseignements Maternel et Primaire	20/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 383 728	14 383 728	
Achat de plantes dans le cadre du 1er juin 2017, reboisement de la tête de mékrou, et de celui de la source d'eau sakare dans cadre 10M d'âmes 10M d'arbres	BC N° 78	Environnement et Assainissement	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 000 000	3 000 000	
Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur les ITR de la commune	C N° 01	Pistes Rurales	16/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	27 376 396	12 045 614	
Suivi et contrôle des travaux de réfection des bâtiments administratif dans la mairie	C N° 05	Administration Locale	04/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	700 000	700 000	
Suivi et contrôle des travaux de rechargement des voies dans la ville de kouandé	C N° 08	Urbanisme et Aménagement	04/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	750 000	750 000	
Suivi des travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	C N° 06	Equipements Marchands	29/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	680 000	680 000	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classe plus bureau et magasin à EM de Chabi-Kouma	C N° 20	Enseignements Maternel et Primaire	20/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 000 000	14 000 000	
Travaux de déplacement et pose des buses vers le pont de kankou arrondissement de Guilmaro pour servir de déviation	BC N° 119	Pistes Rurales	09/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	490 000	490 000	
Transfert de fonds dans le cadre de la participation de la commune pour la mise en œuvre du projet d'accès à l'eau potable et la sécurisation de l'eau dans les villages de la commune	Convention N°63-1/03/MKDE/SG/SAAF/SE EHA/DEE	Eau	16/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 130 000	1 130 000	
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un module de deux classes plus bureau, magasin et équipements à l'EM de fô-tancé	C N° 07	Enseignements Maternel et Primaire	27/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	690 000	690 000	
Suivi et contrôle des travaux de réfection des bâtiments administratifs à Oroukayo dans la commune	C N° 16	Administration Locale	18/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	600 000	600 000	
Travaux de réfection des bâtiments administratifs dans la commune	C N° 11	Administration Locale	20/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 253 950	5 253 950	
Travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana dans la commune	C N° 09	Pistes Rurales	20/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 493 300	13 493 300	
Travaux d'aménagement de piste Borékou et Zongo dans la commune	C N° 10	Urbanisme et Aménagement	17/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 935 400	5 935 400	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
suivi et contrôle des travaux d'aménagement de piste Borékou et Zongo dans la commune	CN ° 14	Urbanisme et Aménagement	17/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	550 000	550 000	
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classe plus bureau et magasin à EM de Chabicouma	C N° 09	Enseignements Maternel et Primaire	27/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	650 000	650 000	
Suivi et contrôle des travaux d'installation de lampadaires à Kouandé, Oroukayo, Birni et Chabi-Kouma	C N° 06	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	27/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 200 000	1 200 000	1 200 000
Acquisition des bacs à ordures métalliques au profit des Marchés de la commune	BC N° 131	Environnement et Assainissement	15/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 950 000	2 950 000	
Suivi et contrôle des travaux d'ouverture de piste Anadana-Chabicouma	C N° 17	Pistes Rurales	18/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	700 000	700 000	
Acquisition de bacs à ordures en plastique à roulettes	BC N° 140	Environnement et Assainissement	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 274 400	1 274 400	
Codification des mobiliers scolaires (MEMP 2015)	BC N° 143	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	194 600	194 600	
Codification des mobiliers scolaires (MEMP 2016)	BC N° 144	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	151 900	151 900	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
codification des mobiliers scolaires (FADeC MEMP Entretien 2016)	BC N° 145	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	69 300	69 300	
codification des mobiliers scolaires (FADeC non Affecté 2015)	BC N° 146	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	140 000	140 000	
Acquisition de matériels de bureaux au profit de la Mairie de Kouandé	BC N° 147	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	855 000	855 000	
Achat des pièces de rechanges pour les ouvrages FPM	BC N° 149	Eau	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 500 470	3 500 470	
Réhabilitation de l'éclairage public de la commune	Eng 17202	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	18/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	
Acquisition de matériels médico-techniques au profit du dispensaire isolé de Sakasson-Ditamari	BC N° 142	Santé	04/12/2017	PSDCC-Communes	4 840 203	4 840 203	
Acquisition d'équipements sportifs au profit de la commune	BC N° 148	Jeunesse et Sport	04/12/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	512 000	512 000	
Travaux d'entretien courant des ITR dans la commune avec la méthode HIMO	C N° 01	Pistes Rurales	16/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	15 750 522	15 750 522	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Boumgou-B	C N° 004	Enseignements Maternel et Primaire	23/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 506 100	17 506 100	
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à Makrou Birkou	C N° 003	Enseignements Maternel et Primaire	23/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 528 428	17 528 428	
Suivi et contrôle des travaux de construction d'un module de trois classes plus bureau magasin à EPP Makrou Birkou	C N° 12	Enseignements Maternel et Primaire	18/07/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	620 000	620 000	
Suivi et contrôle et suivi des travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Boumgou-B	C N° 15	Enseignements Maternel et Primaire	17/07/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	600 000	600 000	
Travaux d'entretien et de réparation dans les EPP de Maka, Kédékou et Sékogourou dans la commune	C N° 005	Enseignements Maternel et Primaire	23/05/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	14 545 122	14 545 122	
Suivi et contrôle des travaux d'entretien et de réparation dans les EPP de Maka, Kédékou et Sékogourou dans la commune	C N° 13	Enseignements Maternel et Primaire	17/07/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	620 000	620 000	
Acquisition de panneaux solaires et accessoires pour le service transmission et la salle de délibération	BC N° 93	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	21/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 999 982	1 999 982	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Acquisition e et installation d'une pompe immergée inter AB à l'AEV de Birni	BC N° 94	Eau	21/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 832 000	2 832 000	
Acquisition de meubles au profit des écoles maternelles de la commune	BC N° 130	Enseignements Maternel et Primaire	15/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	1 082 186	1 082 186	
Acquisition de matériels bureautiques au profit des services de la mairie	BC N° 132	Administration Locale	15/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 999 510	1 999 510	
Transfert de fonds à l'EPCI pour la réhabilitation de l'intranet	Eng 17199/1	Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	13/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 534 298	1 534 298	
travaux de reprise technique et fonctionnelle d'un groupe électrogène 50KVA PERKINS avec remplacement du régulateur de tension AVR 460	BC N° 95	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	21/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 950 000	1 950 000	
Acquisition d'une photocopieuse	BC N° 137	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 294 800	1 294 800	
Acquisition de matériel informatique au profit des bureaux de la mairie	BC N° 136	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 705 200	3 705 200	
Acquisition de moto au profit des agents du SEEHA	BC N° 138	Administration Locale	04/12/2017	FADeC affecté MERMPEDER Investissement	1 345 200	1 345 200	

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Contrôle et de suivi de la mise en œuvre des activités du Projet des Services Décentralisés Conduit par les communautés (PSDCC) gestion 2015.	Eng 17152/1	Administration Locale	16/10/2017	PSDCC-Communes	940 200	940 200	
Réfection du centre de santé de Niékébansou	C N° 015	Santé	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 250 649	7 250 649	7 250 649
Construction de la clôture et de la façade principale du centre de santé de Birni	C N° 016	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	31 200 000	31 200 000	31 200 000
Construction de 5 dalots d'accès à la voie CEG Kouandé - Buvette Peter dans la commune	C N° 017	Urbanisme et Aménagement	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 894 400	11 894 400	11 894 400
Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou	C N° 018	Agriculture/Elevage/Pêche	04/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	18 813 995	18 813 995	18 813 995
Construction d'un pont double dalots 200/200 sur la voie CEG Kouandé - buvette détente	C N° 019	Urbanisme et Aménagement	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 472 500	10 472 500	10 472 500
Aménagement de la piste Fô-Tancé -Tikou	C N° 020	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 069 500	15 069 500	15 069 500
Acquisition d'un logiciel pour la gestion du patrimoine de la commune	C N° 021	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 991 500	6 991 500	6 991 500

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Aménagement et rechargement de la piste Birni Pébirou - Birni Maro - Carrefour Tamandé (RN11), la réalisation des caniveaux, le rechargement et la construction des dalots sur la voie Rochéro-bon coin	C N° 22	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	59 077 172	59 077 172	59 077 172
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Atacoro	C N° 23	Enseignements Maternel et Primaire	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 300 000	17 300 000	17 300 000
Aménagement et Rechargement de la piste Papatia - Chabikouma et Chabikouma - Birni Pébirou	C N° 24	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	39 105 200	39 105 200	39 105 200
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Wadara	C N° 25	Enseignements Maternel et Primaire	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 822 400	16 822 400	16 822 400
Travaux d'entretien courant de la piste Yakabissi - Dissékou - Goufanrou et construction de deux ponts	C N° 26	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	23 269 600	14 360 600	23 269 600
Exécution décision N°17200 relative aux frais d'entretien et de déplacement des membres du comité(cadre de concertation ayant pris part à l'atelier de sensibilisation des délégatairespour la gestion de l'eau dans cadre FADeC MEEM-IMS 2014	décision N°17200	Eau	18/12/2017	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	200 000	200 000	

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
Exécution décision N°17200 relative aux frais d'entretien et de déplacement des membres du comité (cadre de concertation ayant pris part à l'atelier de sensibilisation des délégataires pour la gestion de l'eau dans cadre FADeC MEEM-IMS 2017	décision N°17200	Eau	18/12/2017	FADeC affecté MERMPEDER Investissement	154 000	154 000	
Exécution décision N°17179 relative aux frais d'entretien et de déplacement des participants dans le cadre de la participation aux activités d'intermédiation sociale dans cadre IMS 2014	décision N°17179	Eau	17/11/2017	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	600 000	600 000	
Total					499 886 163	475 646 381	271 449 316

Source : Commune

1.1.1.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Les engagements des années antérieures non encore soldés au 1er janvier 2017 s'élèvent à 76 357 230 FCFA pour dix(10) marchés. Des mandatements ont été faits au cours de la gestion 2017 pour un montant de 60 724 731 FCFA pour solder neuf(9) marchés soit 90% des marchés non soldés au 31 décembre 2016. Il reste donc à mandater sur 2018 un montant de 15 632 500 FCFA pour 01 marché relatif à la surveillance et contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kouandé. Ce marché n'est pas soldé à cause du non démarrage en 2017 des travaux de construction de l'Hôtel de ville.

Aussi, la commission a-t-elle constaté le mandatement en dépassement de 1(un) FCFA du solde relatif au marché de construction d'un magasin de stockage des noix d'anacarde plus équipements et module de latrines à fosses multiples à Niarosson. En effet, au lieu de 14 253 359 FCFA, il a été mandaté 14 253 360 FCFA.

Ce dépassement de un (01) FCFA a porté le montant des restes à mandater des exercices antérieurs à 2017 sur 2018 à la somme de 15 632 499 FCFA.

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 REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	272 456 093	268 835 898	541 291 991	384 691 693	71,07	174 966 872	32,32	174 966 872	32,32	156 600 298	209 724 821	366 325 119
PSDCC-Communes	11 342 215	00	11 342 215	11 342 115	100,00	11 342 115	100,00	11 342 115	100,00	100		100
PMIL	770	00	770		0,00		0,00%		0,00	770		770
TOTAL FADeC NON AFFECTE	283 799 078	268 835 898	552 634 976	396 033 808	71,66	186 308 987	33,71	186 308 987	33,71	156 601 168	209 724 821	366 325 989
FADeC affecté MAEP Investissement	00	40 961 196	40 961 196	18 813 995	45,93		0,00		0,00	22 147 201	18 813 995	40 961 196
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	81 578	14 171 781	14 253 359	14 253 359	100,00	14 253 360	100,00	14 253 360	100,00		-1	-1
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	16 325 752	21 000 000	37 325 752	16 316 608	43,71	16 316 608	43,71	16 316 608	43,71	21 009 144		21 009 144
FADeC affecté MEMP Investissement	54 658 659	00	54 658 659	54 657 687	100,00	54 657 687	100,00	54 657 687	100,00	972		972

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	61 500 000	61 500 000	1 499 200	2,44	1 499 200	2,44	1 499 200	2,44	60 000 800		60 000 800
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	800 000	00	800 000	800 000	100,00	800 000	100,00	800 000	100,00			
FADeC affecté MS Investissement	00	32 000 000	32 000 000	31 200 000	97,50		0,00		0,00	800 000	31 200 000	32 000 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	42 125 000	42 125 000	42 156 736	100,08	14 813 736	35,17	14 813 736	35,17	-31 736	27 343 000	27 311 264
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500	512 000	99,90	512 000	99,90	512 000	99,90	500		500
TOTAL FADeC AFFECTE	71 865 989	212 270 477	284 136 466	180 209 585	63,42	102 852 591	36,20	102 852 591	36,20	103 926 881	77 356 994	181 283 875
Total FADeC	355 665 067	481 106 375	836 771 442	576 243 393	68,87	289 161 578	34,56	289 161 578	34,56	260 528 049	287 081 815	547 609 864

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion sous revue, le niveau de consommation globale des ressources FADeC est de 68,87% (base engagement) et 34,56% (base mandatement). Le détail par type de FADeC se présente comme ci-après :

- FADeC non affecté : 71,66% d'engagement pour un taux de mandatement de 32,32% ;
- FADeC affecté : 63,42% d'engagement pour un taux de mandatement de 36,20%.

Le faible taux de consommation est constaté au niveau du FADeC affecté MERMPEDER Investissement soit 2,44%. Ce faible taux de consommation est surtout lié au retard de notification de ces ressources au maire : la 1ère tranche est notifiée le 18 septembre 2017 et la 2ème tranche le 03 novembre 2017.

Risque :

Retard dans la mise en œuvre du PAI.

Recommandations :

- Le C/SAF devra informer le maire sur la fréquence de notifications des ressources aux fins de permettre une anticipation sur les procédures ;
- Le ministère en charge de l'eau devra veiller à la mise à disposition des ressources dans les délais prescrits.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

Le tableau suivant présente les engagements sur ressources FADeC non soldés au 31 décembre 2017 avec leurs restes à mandater.

Tableau 5: Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2017 (sans PSDCC communautés)

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Surveillance et contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune	63-1/15/M-KDE/SG/ST-DET du 28 novembre 2016	ADMINISTRATION LOCALE	28/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	15 632 500	15 632 500	15 632 500
Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur les ITR de la commune	C N° 01	Pistes Rurales	16/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	27 376 396	12 045 614	2 737 640
Suivi et contrôle des travaux d'installation de lampadaires à Kouandé, Oroukayo, Birni et Chabi-couma	C N° 06	Energie/Réseau au SBEE/Solaire/ Groupe Elect.	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 200 000	1 200 000	1 200 000
Travaux d'entretien courant des ITR dans la commune avec la méthode HIMO	C N° 01	Pistes Rurales	16/03/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	15 750 522	15 750 522	10 244 760
Réfection du centre de santé de Niékébansou dans la commune	C N° 015	Santé	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 250 649	7 250 649	7 250 649
Construction de la clôture et de la façade principale du centre de santé de Birni dans la commune	C N° 016	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	31 200 000	31 200 000	31 200 000
Construction de 5 dalots d'accès à la voie CEG Kouandé - Buvette Peter dans la commune	C N° 017	Urbanisme et Aménagement	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 894 400	11 894 400	11 894 400
Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou dans la commune	C N° 018	Agriculture/Elevage/Pêche	04/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	18 813 995	18 813 995	18 813 995

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un pont double dalots 200/200 sur la voie CEG Kouandé - buvette détente dans la commune	C N° 019	Urbanisme et Aménagement	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 472 500	10 472 500	10 472 500
Aménagement de la piste Fô-Tancé - Tikou dans la commune	C N° 020	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 069 500	15 069 500	15 069 500
Acquisition d'un logiciel pour la gestion du patrimoine de la commune	C N° 021	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 991 500	6 991 500	6 991 500
Aménagement et rechargement de la piste Birni Pébrou - Birni Maro - Carrefour Tamandé (RN11), la réalisation des caniveaux, le rechargement et la construction des dalots sur la voie Rochéro-bon coin	C N° 22	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	59 077 172	59 077 172	59 077 172
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Atacoro	C N° 23	Enseignements Maternel et Primaire	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 300 000	17 300 000	17 300 000
Aménagement et Rechargement de la piste Papatia - Chabikouma et Chabikouma - Birni Pébrou	C N° 24	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	39 105 200	39 105 200	39 105 200
Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Wadara	C N° 25	Enseignements Maternel et Primaire	21/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 822 400	16 822 400	16 822 400
Travaux d'entretien courant de la piste Yakabissi - Dissékou - Goufanrou et construction de deux ponts	C N° 26	Pistes Rurales	21/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	23 269 600	14 260 442	23 269 600

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Total					317 226 334	292 886 394	287 081 816

Constat :

Au titre de la gestion 2017, seize (16) marchés, dont un (01) signé le 28 décembre 2016 et pris en compte au titre des marchés signés en 2017, sont restés non soldés au 31 décembre 2017. Le montant total des restes à mandater est évalué à 287 081 816 FCFA. Les sources de financement de ces marchés non soldés concernent notamment le FADeC non affecté investissement, FADeC affecté Pistes Rurales (BN), FADeC affecté Santé et FADeC affecté MAEP Investissement.

Ces marchés sont restés non soldés au 31 décembre 2017 car sur les 16 marchés concernés, 12 ont été conclus tardivement (en décembre 2017) pour un montant de 257 266 916 FCFA, soit 81,10 % du montant de l'ensemble des marchés non soldés.

Risque :

Report des mêmes projets à l'année suivante.

Recommandations :

- Le maire devra planifier l'exécution des marchés pour être soldés à la clôture de l'exercice auquel ils sont rattachés ;
- Il devra appliquer les clauses contractuelles relatives au retard dans l'exécution des travaux ;
- Il devra anticiper sur les procédures.

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	60 512 434	35 990 174	
74211	Subvention de l'Etat à la Commune	27 256 454	27 256 454	
74212	Subvention de l'Etat pour équipement, matériel pédagogique et réfection scolaire	15 235 000		
74214	Subvention de l'Etat-MJSL	512 500		ce transfert est notifié à la commune par BTR N°149 du 25/07/2017 mais il n'y a aucune traçabilité de recouvrement ni dans le compte administratif, ni dans le compte de gestion
7424	Participation de la Commune aux activités d'IMS	1 200 000	750 000	
7425	Etablissements publics locaux	1 200 000		
74292	Subvention PLAN INTERNATIONAL BENIN	15 108 480	7 983 720	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74	45 403 954	28 006 454	

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	538 585 370	480 356 375	
14111	Subvention FADeC MEMP	36 407 000	21 000 000	
14112	Subvention fonds FADeC non affecté	308 851 080	268 835 898	
14117	Subvention FADeC affecté MTTP	42 125 000	42 637 500	
14118	Subvention FADeC Agriculture	40 961 187	20 480 598	
14119	Subvention FADeC affecté Ministère de la Santé	32 000 000	32 000 000	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14122	Subvention PPEA	30 000 000	30 750 000	
14127	Subvention PROFI	48 241 103	64 652 379	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74	490 344 267	415 703 996	

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

L'analyse des tableaux fait ressortit les points ci-après :

Au niveau des ressources

- Les transferts reçus en 2017 sont : Subvention de l'Etat à la Commune (FADeC non affecté fonctionnement), Subvention de l'Etat-MJSL (FADeC sport), Participation de la Commune aux activités d'IMS (FADeC PPEA) et autres transferts des PTF (Subvention PLAN INTERNATIONAL BENIN) ;
- Les recettes de fonctionnement sont comptabilisées au compte 74 intitulé, subventions et participations et sont réparties en sous rubriques « Subvention de l'Etat à la Commune » et d'autres « FADeC entretien et réparations ». Les ressources « FADeC entretien et réparations » y sont inscrites ;
- Ce détail en sous compte ne permet pas d'identifier clairement les différentes sources du FADeC affecté en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur, car les libellés ne sont pas conformes à ceux prévus dans la note de cadrage ;
- les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont retracés convenablement. Ces transferts sont inscrits au compte 74292 au lieu d'être inscrits au compte 7428 Autres organismes ;
- Le transfert des subventions FADeC-MJSL est notifié à la commune par BTR N°149 du 25 juillet 2017, mais il n'y a aucune traçabilité de recouvrement ni dans le compte administratif ni dans le compte de gestion alors que des dépenses ont été réalisées sur ce transfert. Cette situation pose le problème de l'exhaustivité des informations contenues dans le compte administratif et le compte de gestion de la Commune ;
- Les recettes d'investissement sont comptabilisées au compte 14 intitulé, subventions d'équipement, et sont réparties en sous rubriques « FADeC investissement non affecté » et d'autres « FADeC investissement affecté » par ministères Sectoriel contributeur. Mais la dotation PROFI de l'Enabel

qui devrait être comptabilisée dans le compte 1417 Organismes internationaux, est comptabilisée dans la sous rubrique 14127. La rubrique 1417 n'est donc pas créée ;

- Les annexes du compte administratif ne comportent pas les détails et observations sur les comptes 74 et 14.

Au niveau des dépenses

Après dépouillement des annexes explicatives jointes au compte administratif, la commission d'audit retient ce qui suit :

- l'état des restes à engager par source de financement est joint ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées est joint ;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC n'est pas joint ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions n'est pas joint ;
- le tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports n'est pas conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage, le budget étant élaboré avant l'entrée en vigueur de la note de cadrage.

Aucun tableaux annexes ne donnent les détails des dépenses par source de financement.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

- La note de présentation du compte administratif fait ressortir la situation des soldes de gestion relatifs aux ressources FADeC transférées distinctement et par source de financement ;
- Les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif sont en cohérence avec la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif, conformément au crédit disponible 2017 retracés dans la « liste des marchés actifs 2017 » ;
- Au total les quatre (4) annexes obligatoires du compte administratif ne sont pas jointes. il n'existe pas l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) de même que l'état des créances.

Au regard de ces constats, la commission conclut que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est faible.

Risques :

- Défaut de traçabilité des transferts reçus ;
- Exécution des projets non programmés ;

- Dépassement de crédits dans le cadre de l'exécution de certains projets.

Recommandations :

- Le C/SAF et le RP devront veiller à la prise en compte de tous les transferts reçus lors de l'élaboration du compte administratif et du compte de gestion ;
- Le C/SAF devra veiller à joindre toutes les annexes obligatoires au compte administratif ;
- Le C/SAF devra détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	0
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	48 768 954
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	27 256 454
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	21 512 500
7421131	Décentralisation (MDGL)	0
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	21 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	0
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	0
7423	Etablissements publics locaux	0
7428	Autres organismes	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	363 952 595
141	Subvention d'investissement transférable	363 952 595
1411	Etat	0
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	0
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	341 797 094
14131	FADeC investissement non affecté	268 835 898
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	268 835 898
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	72 961 196
141321	Décentralisation	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	32 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	40 961 196
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
1414	Partenaires Techniques et Financiers	0
1415	Collectivités locales étrangères	0
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	0
1417	Organismes internationaux	22 155 501
1418	Autres subventions d'investissement transférables	0

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

1.1.6 aspect des dates de mise a disposition prévues des ressources FADeC

Norme :

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

Tableau 8a : Dates normales FADeC non affecté

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

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

Tableau 8b: Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADEC AFFECTE	
		1ère 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	31/03/2017	31/07/2017
3	Notification des BTR aux RP	06/04/2017	04/08/2017
4	Transmission des BTR aux Maires	07/04/2017	08/08/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/03/2017	24/07/2017

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	11	10	28
3	Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme : 3 jours)	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	05/10/2017	05/10/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	3	4
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	30/10/2017	04/12/2017	26/02/2018

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
	Si retard, nombre de jours de retard	175	134	107

Source : SCL, commune

Les retards considérables sont constatés au niveau du service des collectivités Locales du Trésor : 5 à 157 jours pour les trois (03) tranches de FADeC non affecté investissement. Les retards des 1ère et 2ème tranches sont dus à l'inexistence de PDC en vigueur pour le premier semestre 2017. Donc, imputable à la commune.

Le retard n'est pas considérable par rapport à la notification des transferts au maire. C'est seulement l'approvisionnement du compte bancaire du receveur percepteur qui a accusé un retard de 175 jours pour la 1ère tranche, 134 jours pour la 2ème et 107 jours pour la 3ème.

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

N°	ETAPE	MEMP ENTRETIEN REPARATION		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)			MEEM (FADeC EAU)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE ET 2E TRANCHE 2016	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	02/05/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	149	55	140	37	48	150	105	160
2	Date réception par le RF	22/08/2017	30/10/2017	20/06/2017	30/10/2017	23/05/2017	09/06/2017	05/12/2017	08/09/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	17	17	26	15	17	42	25	6
3	Date réception par le RP (3 jours après)	22/08/2017	30/10/2017	20/06/2017	30/10/2017	23/05/2017	09/06/2017	05/12/2017	08/09/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017	03/11/2017	07/07/2017	03/11/2017	24/05/2017	22/06/2017	15/12/2017	18/09/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	5	4	13	4	1	9	8	6	4
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017	non approvisionné	02/10/2017	20/11/2017	20/07/2017	05/03/2018	27/06/2018	non approvisionné	non approvisionné
	Si retard, nombre de jours de retard	133		140	85	88	160	242		

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MJC (FADEC TOURISME)		MCVDD FADEC ASSAINISSEMENT	MESTFP	MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/06/2017	12/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	31/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	80	66	191	66	150	152	167	55
2	Date réception par le RF	20/06/2017	08/09/2017	13/07/2017	15/01/2018			30/10/2017		
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	50	23	30	non défini	non défini	14	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	20/06/2017	08/09/2017	13/07/2017						
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	07/07/2017	18/09/2017	25/07/2017						
	Durée en jours (norme: 1 jour)	13	6	8	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	13/03/2018	non approvisionné	25/09/2017						
	Si retard, nombre de jours de retard	256		135	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

Source : SCL, commune

- Les retards considérables sont constatés au niveau du Service des Collectivités Locales du Trésor : 37 à 191 jours ;
- Les BTR de toutes les ressources du FADeC affecté ont été transférés au RP par le RF le même jour, donc sans retard ;
- La notification des transferts au maire par le RP varie entre 3 et 13 jours. Un seul a été notifié au maire dans le délai réglementaire ;
- L'approvisionnement du compte bancaire du receveur percepteur a accusé un retard allant de 85 à 256 jours. Le compte bancaire du RP n'a pas été approvisionné pour quatre(4) transferts (2ème tranche MEMP entretien réparation, 1ère et 2ème tranche MEEM (FADeC Eau) et 2ème tranche MIT (FADeC Piste). Il en est de même pour FADeC Sports).

Risque :

Retard dans l'exécution des projets.

Recommandation :

Le SCL devra veiller au transfert des ressources dans les délais réglementaires.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les BTR relatifs au FADeC ont été fournis par le RP à l'équipe d'audit.

Les informations sont fournies par le RP sur les montants des transferts mis à la disposition de la commune, sur leur nature et par source de financement.

Le RP a transmis régulièrement les BTR au maire par bordereaux déchargés par le secrétariat de la mairie. Ces BTR sont disponibles au niveau du C/SAF à la Mairie.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Sur un échantillon de 10 mandats, la commission a constaté que le RP a effectué le contrôle de la régularité des dépenses. Dès que les contrôles sont concluants, le RP appose régulièrement le cachet « Vu, bon à payer ». Mais lorsque les contrôles révèlent des irrégularités ou omissions, le RP retourne les mandats au maire à travers une fiche de rejet comportant les motifs de rejet.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Norme :

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

Constat :

Tableau 10 a : Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

N°	INTITULE DU MARCHE/CONTRAT/Bc	REFERENCES DU MARCHE/CONTRAT/Bc (REFERENCES COMPLETES DU MARCHE/CONTRAT/BON DE COMMANDE)	DELAI MANDATEMENT 1ER PAIEMENT	DELAI MANDATEMENT 2ND PAIEMENT	DELAI MANDATEMENT 3EME PAIEMENT	DELAI MOYEN DE MANDATEMENT (Y COMPRIS TRANSMISSION AU Rp)
1	Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville	C N° 17	0	1	2	1,0
2	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Bounbou-B	C N° 004	11	15	9	11,7
3	Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	C N° 06	18	1	non renseigné	9,5
4	Travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana dans la commune	C N° 09	2	8	non renseigné	5,0
Délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP)			6,7			

De l'analyse du tableau des délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur conformément aux dix(10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

Le délai moyen de mandatement est de 6,7 jours soit 7 jours, ce qui dépasse la norme de 5 jours prévue par le manuel de procédure FADeC. Sur cet échantillon de 10 mandats, cinq (5) seulement ont respecté ce délai de 5 jours ouvrables. Les grands retards ont été observés au niveau du mandatement des dépenses relatives aux marchés ci-après :

- travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à l'EPP Bounbou-B (12 jours) ;
- travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé (10 jours). La norme est partiellement respectée.

Tableau 10b : Délais de paiement du comptable

N°	INTITULE DU MARCHÉ/CONTRAT/BC	REFERENCES DU MARCHÉ/CONTRAT /BC(REFERENCES COMPLETES DU MARCHÉ/CONTRAT /BON DE COMMANDE)	DELAI 1ER PAIEMENT	DELAI 2ND PAIEMENT	DELAI 3EME PAIEMENT	DELAI MOYEN DE PAYEMENT COMPTABLE
1	Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville de kouandé	C N° 17	0	1	0	0,3
2	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Bounbou-B	C N° 004	0	1	6	2,3
3	Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	C N° 06	1	0	non renseigné	0,5
4	Travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana dans la commune	C N° 09	0	1	non renseigné	0,5
Délai moyen de paiement comptable de la commune			1,0			

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 :

De l'analyse du tableau des délais de paiement du comptable, conformément aux dix(10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

le délai moyen de paiement par le RP est de 1 jour. La norme réglementaire prévue par le manuel de procédure FADeC de 11 jours ouvrables est respectée. Aucun paiement n'a dépassé ce délai.

La norme est respectée.

Tableau 10c : Délais totaux des paiements

N°	INTITULE DU MARCHÉ/CONTRAT/BC	REFERENCES DU MARCHÉ/CONTRAT/BC (REFERENCES COMPLETES DU MARCHÉ/CONTRAT/BON DE COMMANDE)	DELAI 1ER PAIEMENT	DELAI 2ND PAIEMENT	DELAI 3EME PAIEMENT	DELAI MOYEN DE PAYEMENT COMPTABLE	DUREE MOYENNE TOTALE DES PAIEMENTS (ORDONNATEUR + COMPTABLE)
1	Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville de Kouandé	C N° 17	0	1	0	0,3	1,3
2	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Bounbou-B	C N° 004	0	1	6	2,3	14,0
3	Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de Kouandé	C N° 06	1	0	non renseigné	0,5	10,0
4	Travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana dans la commune	C N° 09	0	1	non renseigné	0,5	5,5
Délai moyen de paiement comptable de la commune			1,0				
Durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable)			7,7				

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 :

De l'analyse des tableaux des délais de mandatement et de paiement du comptable, conformément aux dix(10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

Le délai global de paiement depuis la réception des factures est de 7,7 (8 jours). La norme de 60 jours est respectée. Tous les paiements respectent ce délai.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, les registres : auxiliaire FADeC, engagement et mandatement sont tenus, aussi bien manuellement que par le biais du logiciel LGBC. Ils sont arrêtés au 31 décembre 2017, mais ils ne sont pas tenus à jour en ce qui concerne les imputations de 2018. Les soldes des reports et les montants des transferts sont concordants entre les deux situations (manuelle et informatique) respectivement 355 665 067 FCFA pour les reports et 481 106 375 FCFA pour le cumul des transferts reçu en 2017. Mais des écarts sont constatés pour les engagements du FADeC non affecté au niveau des deux situations à cause de la non prise en compte des contrats de marchés en temps réel. En effet, c'est au moment du paiement du premier décompte que le C/SAF se rend compte généralement de la signature du contrat de marché et ce n'est qu'en ce moment seulement qu'il engage la dépense.

S'agissant du comptable, le registre auxiliaire FADeC est très mal tenu. En effet, les reports de soldes d'un exercice à un autre ne sont pas constatés, les écritures ne sont pas arrêtées en fin d'année, on note assez de ratures et de lignes vides entre les écritures.

Risque :

Non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres.

Recommandations :

- Le C/SAF devra veiller à la fiabilité des données financières et prendre les dispositions pour être au même niveau d'information que les acteurs chargés de suivre la signature et l'enregistrement des contrats de marché ;

- Le Maire, PRMP, devra veiller en collaboration avec le SG à ce que le C/SAF engage les marchés dans le registre auxiliaire FADeC dès la signature des contrats relatifs à ceux-ci ;
- Le RP devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC, sans vide ni rature et surcharge ;
- Le RP devra également arrêter, en fin d'exercice, les écritures et tirer les soldes de chaque type de FADeC par nature et source de financement, puis procéder au report des soldes d'un exercice à un autre.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La comptabilité matière peine à démarrer par l'absence des documents essentiels de gestion, notamment le livre-journal des matières et les fiches de stocks. Toutefois, des bons d'entées et de sorties établis au moyen du logiciel de comptabilité en ce qui concerne 2018. En outre, un répertoire du patrimoine est élaboré au 31 décembre 2017. Ce document n'a pas référencé l'immatriculation des terrains et réserves administratives de la commune et ce document n'est pas actualisé. La plupart des matériels et équipements répertoriés ne sont pas codifiés. La comptabilité matière n'est pas tenue dans les règles de l'art dans la commune et aucun comptable matières n'est nommée à cette tâche.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Dissimulation des éléments du patrimoine.

Recommandations :

- Le C/SAF devra mettre en place les outils de gestion de la comptabilité matière ;
- Le maire devra veiller à la codifier les matériels et équipements et attribuer des numéros aux terrains et réserves administratives ;

- Le Maire devra nommer, par arrêté approuvé par le préfet du département de l'Atacora, un comptable matières spécifiquement affecté à cette tâche.

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 :

Le Maire a transmis au SP/CONAFIL les documents exigés, notamment le point d'exécution financière FADeC ; mais les délais d'envoi ne sont pas toujours respectés ; ex : la situation du premier trimestre 2017 a été reçue à la CONAFIL le 31 juillet 2017.

S'agissant des documents de planification et de gestion, le maire a régulièrement transmis à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets.

Le RP a transmis mensuellement au maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité de la commune dont celle du FADeC, par BE N°018, 036, 049, 065, 086, 106, 127, 157, 166, 197 et 202/MEF/DGTCP/RGF/606, déchargés à la mairie les 03 février 2017, 08 mars 2017, 24 avril 2017, 08 mai 2017, 06 juin 2017, 17 juillet 2017, 14 août 2017, 19 septembre 2017, 06 octobre 2017, 10 novembre 2017 et 12 décembre 2017.

Le montant net des mandats payés à vue par le RP au 31 décembre 2017 fait 79 476 242 FCFA et par virement, la somme nette de 304 058 191 FCFA (données sorties du logiciel). La somme totale brute mandatée par l'ordonnateur fait un montant de 429 144 363 FCFA dont 153 446 907 FCFA en fonctionnement et 275 697 456 FCFA en investissement. Ce montant brut concorde avec la situation comptable du RP.

Risques :

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

Recommandation :

Le maire devra transmettre les documents exigés dans les délais prescrits à la CONAFIL.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opération FADeC au niveau du SPRMP. Mais ces dossiers ne comportent pas les factures ni les mandats de paiement. Les DAO ne sont pas archivés avec les dossiers par opération, ils sont détachés de ces dossiers. Les dossiers ne sont pas dans des boîtes à archives, ils sont enliassés dans des chemises dossiers, ce qui constitue un facteur de risque de perte de dossiers ou de mélange de dossiers.

Les dossiers techniques ne sont pas bien archivés au niveau du C/ST, mais un effort de classement est fait concernant les dossiers financiers au niveau du service financier. Le service procède à la sauvegarde des informations financières sur un disque dur externe mais ce disque n'est pas gardé au coffre-fort. Les ordinateurs sont protégés par les anti-virus. Le C/ST ne dispose pas de disque dur externe de sauvegarde des documents techniques.

Risques :

- Pertes d'informations et de documents liés à la passation et au paiement des marchés ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires.

Recommandations :

- Le SPRMP devra veiller au classement des dossiers par opération FADeC en y intégrant les DAO, les factures et les mandats ;
- Le C/ST devra constituer un dossier technique comportant tous les documents pouvant retracer les étapes de réalisation des ouvrages ;

- Le C/ST devra sauvegarder les données techniques sur les disques durs externes avec une périodicité hebdomadaire ou mensuelle.

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique.

Constat :

La commission note l'existence des copies des mandats de paiement sur FADeC avec les pièces justificatives par opération FADeC; mais la recette perception est abritée dans un local vétuste qui n'offre pas les conditions optimales de travail. Les pièces et documents sont disposés pêle-mêle. Il existe de coffre-fort chez le caissier pour y loger les fonds. Il existe également une armoire de rangement des documents et des valeurs inactives. Les documents sont bien classés manuellement. La RP est gardée par les agents militaires.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Perte de documents.

Recommandations :

- Le RP devra ranger et classer tous les documents comptables dans de bonnes conditions ;
- La DGTCP et le Maire de Kouandé devront doter la recette perception d'un cadre de travail adéquat et approprié.

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Le PDC 3ème génération a été adopté par le conseil communal le 28 juillet 2017 et approuvé par la tutelle le 04 septembre 2017. Il n'y a donc pas eu de PDC en vigueur au cours de la gestion 2017. La commune a élaboré un PTA de transition comme document de planification.

La commune a élaboré un Plan de Travail Annuel (PTA) dans lequel est intégré le PAI, ce qui ne permet pas une lisibilité facile de ce document de planification.

La localisation des réalisations n'est précisée ni dans le PAI, ni au budget.

Tous les projets réalisés sur les ressources FADeC sont inscrits au PAI et au budget.

Les libellés et les montants des projets inscrits au budget sont concordants à ceux inscrits au PAI.

Les projets inscrits dans le budget d'investissement proviennent du PAI mais la commission n'a pas noté l'inscription de la Localisation et du secteur.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Pilotage à vue et non atteinte des objectifs ;
- Favoritisme au profit de certaines localités.

Recommandations :

- Le C/SPDL devra extraire le PAI du PTA pour faciliter son exploitation ;
- Le C/SPDL devra veiller à intégrer les localités des projets et le secteur dans le PAI et au budget.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	11	34 329 320	6,87%
Agriculture/Elevage/Pêche	1	18 813 995	3,76%
Eau	6	8 416 470	1,68%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	4	5 649 982	1,13%
Enseignements Maternel et Primaire	17	116 903 764	23,39%
Environnement et Assainissement	3	7 224 400	1,45%
Equipements Marchands	2	14 379 092	2,88%
Jeunesse et Sport	1	512 000	0,10%
Pistes Rurales	9	194 331 690	38,88%
Santé	3	43 290 852	8,66%
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	1	1 534 298	0,31%
Urbanisme et Aménagement	6	54 500 300	10,90%
Total	64	499 886 163	100,00%

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion 2017, la commune a réalisé 64 projets répartis dans 12 secteurs. Les cinq secteurs prioritaires sont :

- Pistes Rurales (38,88%) ;
- Enseignements Maternel et Primaire (23,39%) ;
- Urbanisme et Aménagement (10,90%) ;
- santé (8,66%) ;
- Administration Locale (6,87%).

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	4	23 648 559	4,73%
Projets Intercommunaux	1	1 534 298	0,31%
Etude/Contrôle/Suivi	17	9 856 000	1,97%
Equipement/Acquisition/Fourniture	15	37 132 451	7,43%
Entretien	2	30 295 644	6,06%
Construction	11	183 620 643	36,73%
Aménagement/Travaux confortatifs	10	211 714 568	42,35%
Autres Transferts en Capital	1	1 130 000	0,23%

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Autres Fonctionnement	3	954 000	0,19%
Total	64	499 886 163	100,00%

Source : Commune

Au titre de la gestion 2017, la commune a réalisé 64 projets répartis dans 9 natures de réalisation. Les plus gros investissements ont été faits dans l'aménagement et travaux confortatifs et dans les constructions de bâtiments. Les domaines tels que la réhabilitation/réfection, l'entretien équipement, acquisition et Fourniture d'équipement non pas connu assez de financement.

Il est souhaitable que l'exécution du PAI prenne en compte toutes les natures de réalisation pour un développement durable de la Commune.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	1	8	9	12,16%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	3	18	21	28,38%
Réception définitive	6	38	44	59,46%
Total	10	64	74	100,00%

Source : Commune

Constat :

Sur les 10 marchés signés avant 2017, seulement 6 ont connu une réception définitive, 3 sont en réception provisoire et 1 est encore en cours d'exécution au 31 décembre 2017. Le seul marché en cours d'exécution concerne le marché de surveillance et contrôle des travaux de construction de l'hôtel de ville de la commune de Kouandé. Le retard dans l'exécution de ce marché est lié au fait que les travaux de construction de l'hôtel de ville n'ont pas démarrés à cause de la signature de son contrat intervenue en 2018 après autorisation de la DNCMP.

Sur les 64 nouvelles réalisations de 2017 sur financement FADeC prévues par la Commune dans son PPPMP et son budget d'investissement, 56 sont réceptionnés avant la fin de la gestion, 8 sont en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

Au total sur les 74 réalisations prévues pour 2017 sur financement FADeC, 65 sont réceptionnées avant la fin de la gestion et 9, sont en cours d'exécution.

Aucun chantier n'est abandonné mais on note un chantier en cessation de travaux. Il s'agit de : Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou dans la commune de Kouandé. Ces travaux ont été arrêtés à cause de l'inaccessibilité du site de réalisation des travaux, le seul pont pouvant permettre l'acheminement des matériaux étant coupé.

Risque :

Abandon de chantier.

Recommandation :

Veiller à l'achèvement des travaux de Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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

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

Au cours de la gestion 2017 toutes les réalisations sont éligibles sur FADeC.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations visitées sont fonctionnelles en dehors de l'EPP de Bounbouy qui n'est pas encore fonctionnelle à cause de la rentrée des classes qui n'a pas encore eu lieu. Sa mise en service sera effective certainement à la rentrée scolaire prochaine.

En dehors de ce module de classes, le C/ST déclare à la commission que tous les autres ouvrages réceptionnés en 2017 sont fonctionnels et mis en service.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST n'a pas de collaborateur qualifié, mais la mairie a, toutes les fois, fait appel à un contrôleur indépendant à travers les appels d'offres. Le rôle du C/ST se limite à la supervision des contrôleurs.

Les rapports de suivi et de contrôle de chantier par les bureaux de contrôleur de même que les rapports d'achèvement de chantiers sont disponibles pour les réalisations visitées. La fréquence des visites de chantier n'est pas précisée dans

les contrats de prestation des contrôleurs de chantiers. Les contrôleurs de chantiers exécutent un planning de suivi de chantiers selon leur disponibilité.

Les observations faites au cours des contrôles sont levées au contrôle suivant, mais la commission n'a pas eu la preuve que les situations préoccupantes sont portées à la connaissance du maire.

Il convient de signaler que le C/ST n'a rédigé aucun rapport de ses tournées de supervision de chantiers.

Risque :

Abandon de chantier et malfaçons.

Recommandations :

- Le C/ST devra faire le point des situations préoccupantes au maire après exploitation des rapports des contrôleurs de chantiers ;
- Préciser dans les contrats des contrôleurs de chantier la fréquence de leur visite sur les chantiers et le nombre minimum de rapports à déposer.

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La commission a visité quatre(4) réalisations choisies dans l'échantillon des 6 marchés ayant fait objet de vérification. A la suite de la visite de ces réalisations, la commission a fait les constats ci-après :

- travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville de Kouandé : quelques dégradations de la voie par endroit et montée des eaux de ruissellement sur la voie avant le premier dalot submersif sur le tronçon marché de Kouandé-Hôpital de zone ;
- travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Boungou-B, arrondissement de Orou-Kayo : Ce module de classe a été réalisé suivant le modèle standard de module de classes du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire. Le module de classe est estampillé. Aucune malfaçon visible n'est constatée ;
- travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé : aucune malfaçon susceptible à remettre en cause la qualité de l'ouvrage. Cette réalisation n'est pas estampillée ;

- travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana dans l'arrondissement de Orou-Kayo : quelques dégradations de la voie par endroit et la traversée et la stagnation de l'eau ruissellement de façon remarquable à un endroit, coupant la voie sur près de 4 mètres environ. Cet endroit nécessite un dalot pour éviter que la voie soit définitivement coupée.

Tous les ouvrages visités sont déjà mis en service, sauf l'EPP Bounbou-B.

Risque :

Menaces sur le patrimoine.

Recommandation : I

Le Maire devra veiller à la correction des malfaçons constatées sur les réalisations visitées.

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 :

Toutes les réalisations réceptionnées provisoirement visitées ont été immatriculées en dehors des travaux de pistes qui ne l'ont pas été.

Risque :

Financement double pour une même infrastructure.

Recommandation :

Le maire devra veiller à l'immatriculation des réalisations de pistes sur les ouvrages réalisés ou sur des panneaux.

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

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

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

N °	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux de réfection des bâtiments administratifs de la mairie de kouandé	10 643 960	FADeC Non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception définitive
2	Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville de kouandé	24 898 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Urbanisme et Aménagement	Réception définitive
3	Aménagement et rechargement de la piste Birni Pébirou - Birni Maro - Carrefour Tamandé (RN11), la réalisation des caniveaux, le rechargement et la construction des dalots sur la voie Rochéro-bon coin	59 077 172	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Travaux en cours
4	Travaux d'ouverture de piste Chabi-Kouma Anadana	13 493 300	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Pistes Rurales	Réception définitive
5	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Boumgou-B	17 506 100	FADeC affecté MEMIP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
6	Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	13 699 092	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Sur les six (6) réalisations retenues, la commission a constitué un échantillon de dix (10) mandats. La plupart des réalisations sont faites en demande de cotation. Concernant l'échantillon une seule réalisation a été faite en demande de cotation parce que l'échantillonnage devrait tenir compte des secteurs et de la possibilité d'échantillonner 10 mandats. Le taux d'échantillonnage par rapport aux réalisations de l'année 2017 est de 9,4% représentant en valeur 28% du montant total des nouveaux engagements.

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

La commune de Kouandé a élaboré un plan prévisionnel de passation de marchés publics (PPPMP) validé par le CCMP le 11 janvier 2017 et mis en ligne sur SIGMAP le 08 février 2017. Les délais de réalisation sont clairement inscrits dans ce plan qui contient les informations minimales requises. Ce plan correspond au modèle requis par l'ARMP.

Le plan a été mis à jour quatre (4) fois en cours de gestion les 13 avril 2017, 20 juin 2017, 21 juin 2017 et 20 septembre 2017.

Le PPPMP comporte non seulement les marchés sur financement FADeC mais aussi les autres marchés inscrits au PAI.

Les intitulés des marchés reflètent la nature de la prestation et la localisation des réalisations pour les marchés de travaux sauf que dans les documents de planification (PAI et Budget) la précision de la localisation n'a pas été faite.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	1	1,56%
Cotation	41	64,06%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	17	26,56%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	5	7,81%
Total	64	100,00%

Source : Commune

Les seuils de passation de marchés publics ont été respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2017. Il n'y a donc pas eu de saucissonnage pour rester en dessous du seuil de passation.

Sur les soixante-quatre(64) réalisations, dix-sept(17) sont passées par appel d'offres ouvertes, soit 26,56% des marchés passés, quarante un (41) en demande de cotation, soit 64,06% des marchés. Ce qui paraît trop élevé. Un marché de gré à gré d'un montant de 1 200 000 FCFA a été aussi passé.

Risque :

Attributions irrégulières de marchés.

Recommandation :

Le maire devra soumettre les marchés de gré à gré à l'autorisation préalable de la DNCMP

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 :

Parmi les marchés conclus en 2017, seul le marché de construction de l'Hôtel de Ville a atteint les seuils de compétence de contrôle à priori de la DNCMP. Ce marché a été régulièrement soumis à l'avis de la DNCMP avant la signature du contrat.

Après vérification d'un échantillon de six(6) marchés, la commission retient ce qui suit :

- les avis d'appel d'offres sont conformes à la réglementation ;
- les dossiers de passation de marchés ont été transmis par la PRMP à la CCMP pour validation par bordereau ;
- la CCMP a régulièrement émis son avis par écrit sur les dossiers, mais les procès-verbaux de validation de la CCMP ne sont pas séparés par nature d'avis (avis sur PV d'ouverture ; avis sur PV d'analyse des offres et avis sur PV d'attribution) ;
- les avis de la CCMP sur PV d'ouverture et d'analyse des offres et d'attribution provisoire ne sont pas explicites, la CCMP résume son avis au PV d'attribution provisoire, ce qui ne permet pas de distinguer les avis par nature de document transmis.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Attributions irrégulières de marchés.

Recommandation :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics(CCMP) devra émettre son avis, de façon séparée, sur tous les dossiers (DAO, PV d'ouverture des offres, PV d'analyse des offres et PV d'attribution provisoire) à elle transmis par la Commission de Passation des Marchés Publics(CPMP).

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Pour les projets de l'échantillon de six (6) marchés, l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres a pu être établie par la commission d'audit. En effet, cette publication se fait à travers les parutions des journaux, par affichage à la mairie. La commission n'a pas eu la preuve de sa publication sur le portail du SIGMAP.

Il existe pour les marchés de l'échantillon, un procès-verbal d'ouverture des offres avec la liste des parties prenantes notamment celle des soumissionnaires

ou de leurs représentants. Mais cette liste est utilisée sans changement pour l'analyse des offres et attribution provisoire.

Il n'existe pas une liste signée des soumissionnaires présents faisant apparaître leurs observations.

Au cours de la gestion 2017, la commission n'a pas constaté un changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis par rapport aux indications du DAO.

Le procès-verbal d'attribution provisoire n'a pas été publié sur le portail du SIGMAP, la commission d'audit n'a pas eu la preuve de son affichage à la Mairie.

Les soumissionnaires non retenus n'ont pas été informés par lettres déchargées par ces derniers. Les lettres d'information disponibles ne comportent pas les motifs du rejet de leurs offres, les numéros d'enregistrement ne figurent dans aucun registre et les lettres ne sont pas paraphées.

L'attribution définitive n'a pas été publiée sur le SIGMAP.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Contentieux et recours dans le cadre de la passation des marchés ;
- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics.

Recommandations :

- Le Maire devra veiller à la publication des avis d'appel d'offre, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le SIGMAP ;
- La CPMP devra établir une liste de présence à chaque étape de la procédure ;
- Le Maire PRMP devra informer les soumissionnaires non retenus par lettre comportant les motifs de rejet des offres.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Concernant l'échantillon des six(6) marchés :

- les DAO sont pour l'essentiel conformes au modèle-type de l'ARMP conformément aux dispositions du code des marchés. Les critères d'évaluation et le mode d'évaluation et les critères de qualification

technique et financière sont clairement exposés : les avis d'appel d'offres comportent les informations ci-après :

- la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;
- 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 ;
- la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
- les principaux critères d'évaluation des offres ;
- 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 ;
- le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

La norme est donc respectée pour les six(6) marchés de l'échantillon.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Les procès-verbaux d'ouverture des offres fournissent les informations qui permettent de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions du code des marchés, notamment les heures et la date de dépôt des offres sont bien précisées.

Le registre spécial de réception des offres est bien conforme au modèle recommandé par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Il est

tenu sans rature ni surcharge et est à jour à la date de passage de la commission d'audit, le dernier marché passé en 2018 étant inscrit.

La commission d'audit n'a pas pu avoir la preuve du nombre de DAO confectionnés, ni du nombre de DAO vendus, le registre de retrait des offres ne renseignant que sur les offres effectivement retirées et les montants de la vente. Toutefois le nombre d'offres réceptionnées varie de 4 et 5 selon les marchés de notre échantillon.

Les pages des originaux des offres ne sont pas paraphés par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Les PV d'ouverture des offres sont accompagnés d'une liste unique des parties prenantes part à la séance d'ouverture des offres.

Les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture existent dans les offres des attributaires.

Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont valides.

Pour l'échantillon des six (6) marchés, les tableaux d'ouverture des offres comportent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Les procès-verbaux d'ouverture des offres fournissent les informations qui prouvent leur conformité avec le registre de réception des offres, notamment en ce qui concerne le nombre d'offres reçues et ouvertes.

Les PV d'ouverture des offres comportent les renseignements nécessaires mais le délai de réalisation n'y figure pas.

Les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP présents à l'ouverture.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non maîtrise du flux financier des ventes de DAO.

Recommandations :

- Le SPRMP devra créer une colonne faisant ressortir les références des quittances de vente des DAO dans le registre de vente des DAO ;
- Le SPRMP devra archiver les quittances trésor de ventes de DAO par marché passé ;
- La CPMP et le CCMP devront parapher les pages des originaux des offres ;
- La CPMP devra inscrire, dans les PV d'ouverture des offres, les délais d'exécution des marchés.

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

Norme :

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

Constat :

Au cours de la gestion 2017, les procès-verbaux d'attribution des marchés de l'échantillon comportent le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet. Les éléments de marché (objet, prix), nom de l'attributaire et le montant évalué de l'offre y figurent, mais les délais ne sont pas inscrits.

Les lettres d'attributions provisoires sont signées par le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, mais ne comportent pas les montants des marchés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandations :

- La CPMP devra veiller à inscrire dans les PV d'attribution provisoire les délais d'exécution des marchés ;
- La CPMP devra veiller à inscrire les montants des marchés dans les lettres de notification provisoire et définitive.

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 :

Conformément à l'échantillon des six(6) marchés, tous les contrats de marchés supérieurs aux seuils de passation ont été approuvés par l'autorité de tutelle de même que les marchés en dessous du seuil. La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES- RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
1	Travaux de réfection des bâtiments administratifs de la mairie de kouandé	30	1	0	8	3	6	2	4	69
2	Travaux de rechargement de 3,100 km de voie dans la ville de kouandé	30	2	0	7	3	6	2	4	69
3	Travaux de construction de trois(03) hangars dans le marché de kouandé	29	2	0	14	4	9	10	9	77
4	Travaux de construction d'un module de deux salles de classe plus bureau et magasin avec douche à EM de fô-tancé	29	1	0	15	3	9	10	10	78
5	Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur les ITR de la commune de kouandé	32	0	7	1	3	-56	18	7	214

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES- RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
6	Travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classe plus bureau et magasin à EM de Chabicouma	29	0	0	16	3	9	10	29	97
7	Travaux d'entretien courant des ITR dans la commune de Kouandé avec la méthode HIMO	32	0	7	1	3	-56	18	7	214
8	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin et équipements à EPP Boumgou-B	30	1	0	3	2	non renseigné	15	0	50
9	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à Makrou Birkou	30	1	0	3	2	non renseigné	15	7	57
10	Travaux d'entretien et de réparation dans les EPP de Maka, Kédékou et	30	4	0	0	2	non renseigné	15	2	52

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES- RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISoire	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISoire ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
	Sékogourou dans la commune de kouandé									
11	Travaux Construction de la clôture et de la façade principale du centre de santé de Birni dans la commune de Kouandé	non renseigné	0	0	6	2	3	24	2	71
12	Travaux de Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou dans la commune de kouandé	non renseigné	0	0	6	2	3	24	2	71
13	Travaux d'Aménagement et rechargement de la piste Birni Pébirou - Birni Maro -Carrefour Tamandé (RN11), la réalisation des caniveaux , le rechargement et la construction des dalots sur la voie Rochéro-bon coin	30	3	1	1	1	5	10	1	74

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES- RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTRÔLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
14	Travaux de Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Atacoro	30	4	0	1	1	-46	10	2	75
15	Travaux d'Aménagement et Rechargement de la piste Papatia - Chabikouma et Chabikouma - Birni Pébirou	30	3	0	2	2	5	10	1	74
16	Travaux de Construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'EPP de Wadara	30	4	0	1	1	-46	10	1	74
17	Travaux d'entretien courant de la piste Yakabissi -Dissékou - Goufanrou et construction de deux ponts	30	0	4	1	2	-166	10	non renseigné	non renseigné

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES- RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTIO N - TRANSMISSIO N DOSSIER DE MARCHÉ AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNCMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHÉ (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBA TION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
Délais moyens (hors cotations)		30,07	1,53	1,12	5,06	2,29	-22,50	12,53	5,50	88,50

Source : Fiche listes des marchés actifs 2017

Il résulte de l'analyse du tableau ci-dessus ce qui suit :

- le délai entre publication de l'Avis d'AO et le dépôt des offres est en moyenne 30 jours. Mais ce délai n'a pas été respecté pour 3 marchés (soit 29 jours) : la norme (Min. 30 jours) est partiellement respectée ;
- le délai entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres est en moyenne 2 jours : la norme (Max. 15 jours) est respectée, mais ce délai très court ne nous rassure pas sur la qualité de l'étude des dossiers par la CPMP ;
- le délai entre le rapport d'analyse et la transmission des dossiers à la CCMP est en moyenne 1jour ;
- le délai entre la notification provisoire et la signature du marché est en moyenne de 23 jours n'est pas respecté pour tous les marchés passés en 2017, la norme étant un minimum de 15 jours. Les délais négatifs sont constatés au niveau de 5 marchés. Cela traduit le fait que ces marchés sont signés avant leur notification. La norme n'est pas respectée ;
- le délai d'approbation par la tutelle est en moyenne 12,53jours. Mais ce délai n'est pas respecté pour 4 marchés (18 et 24 jours) : la norme de 15 jours au maximum est partiellement respectée ;
- le délai de notification définitive après l'approbation du préfet est de 5,50 jours soit 6 jours, ce qui ne respecte pas la norme de 3 jours au maximum. ce délai n'est pas respecté pour 8 marchés.

Globalement le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est en moyenne 88,50jours, soit 89 jours ce qui respecte la norme de 90 jours. Mais ce délai n'est pas respecté pour 3 marchés (97 et 214 jours).

La norme est partiellement respectée.

Risques :

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

Recommandation :

Le PRMP devra veiller au respect des délais de la procédure de passation des marchés.

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 :

Au titre de la gestion 2017, un marché de gré à gré d'un montant de 1200 000 FCFA a été signé au niveau de la commune de Kouandé sans autorisation préalable de la DNCMP.

Risques :

- Non-approbation de marchés par l'autorité de tutelle ;
- Nullité des marchés.

Recommandation :

Le maire devra veiller à soumettre les marchés de gré à gré à l'autorisation préalable de la DNCMP.

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 titre de la gestion 2017, il a été observé que les consultations ne sont pas le résultat d'un morcèlement de marché. Les marchés en dessous du seuil de passation ont été passés selon la procédure de la demande de cotation conformément aux dispositions du décret N°2011-479.

Pour l'échantillon des six marchés, le seul marché passé en demande de cotation de travaux ne comporte pas un dossier technique.

Risque :

Non protection des intérêts de la commune.

Recommandation :

Le C/ST devra veiller à l'élaboration des dossiers techniques intégrant l'état des infrastructures avant les réfections et le plan de réalisation pour les marchés de travaux en demande de cotation

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés passés en 2017 ont été enregistrés au service des impôts avant le démarrage de leur exécution.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les liasses de pièces justificatives comportent les pièces nécessaires (le bordereau de transmission du mandat, le mandat, le contrat de marché signé et enregistré, la facture, l'attachement/décompte, le bordereau de livraison ou le PV de réception...) et les services faits sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, le PV de remise de site, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et le PV de réception existent dans les liasses des pièces.

Le C/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements. Les mandats de paiement sont régulièrement transmis au receveur-percepteur par bordereau.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Au titre des ouvrages réalisés en 2017, il n'y en a pas eu de non standard qui ait nécessité de recrutement d'un maître d'œuvre. Pour les autres ouvrages, le C/ST a assuré la conception et il existe un dossier technique.

Pour ce qui concerne les marchés de réfection, il n'existe pas un dossier technique adapté qui présente l'état des lieux, mais le C/ST a plutôt élaboré un descriptif des travaux de réfection à réaliser.

Risque :

Menaces sur la sécurité des ouvrages et leur durabilité.

Recommandation :

Le C/ST devra élaborer pour les marchés de réfection, un dossier technique présentant l'état des lieux avant la réfection appuyé de photo.

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 :

Sur l'échantillon de travail, on note de retard au niveau de la construction de l'EPP Boungou (03 mois) et Aménagement et rechargement de la piste Birni Pébirou - Birni Maro -Carrefour Tamandé (RN11), la réalisation des caniveaux , le rechargement et la construction des dalots sur la voie Rochéro-bon coin (02 mois). Ces retards ne sont pas justifiés et aucune mesure coercitive n'a été prise à l'encontre des prestataires.

Risques :

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

Recommandation :

Sur la base des comptes rendus du chef du service technique, la Personne Responsable des Marchés Publics devra veiller à mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et calculer les pénalités de retard en cas de non-respect du délai contractuel.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Il n'y a pas eu d'avenant signé au titre des marchés de 2017.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Existence juridique des commissions :

Il existe une délibération initiale du CC N° 63-1/009/M-KDE/SG en date du 17 septembre 2015 portant désignation des membres des commissions permanentes du CC de Kouandé. En dehors de la délibération, il n'y a pas eu un autre acte pris par le Maire.

A la suite du décès du maire, membre de la commission permanente Coopération et Développement, la composition de cette commission a changé avec l'élection d'un nouveau président et la désignation du conseiller SINAKOUGUI Jonas pour remplacer le feu Maire en tant que membre au sein de cette commission, tel que mentionné dans le compte rendu de la première session extraordinaire de 2015. L'élection du nouveau président a été consacrée par la délibération N°63-1/10/M-KDE/SG du 23 juin 2016.

La commission n'a pas eu la preuve de l'approbation de ces délibérés par la tutelle.

Au cours de 2017, les commissions permanentes ont tenu des réunions sanctionnées par des rapports ainsi qu'il suit :

- Commission des Affaires Economique et Financière (CAEF) : 4 rapports
 - séances de travail avec les acteurs de la filière anacarde et les promoteurs des activités économiques ; 3 rapports en date du 27 janvier 2017 ;
 - séance de travail relatif au point financier des montants recouverts de la campagne de noix de cajou 2016-2017 ainsi que du point de l'évolution globale des recettes du troisième trimestre 2017 en date des 25-26 septembre 2017.

- Commission Eau, Energie, Hygiène et Assainissement (CEEHA) : 3 rapports :
 - séance de travail pour statuer et faire des propositions par rapport au projet de convention de coopération entre la mairie de Kouandé et l'Institut National de l'Eau dans le cadre du renforcement de capacités techniques et collaboration en date des 13-14 septembre 2017 ;
 - séance de travail portant sur l'analyse et la fixation du coût de l'eau au niveau des ouvrages simples et au niveau des adductions d'eau villageoise en date du 25 septembre 2017 ;
 - session relative au point de la situation de la gestion de l'eau dans la commune à savoir, panne des ouvrages, situation des recouvrements, niveau du processus d'affermage, etc. en date du 03 novembre 2017.
- Commission des Affaires Domaniale et Environnementales : 6 rapports :
 - 12-13 janvier 2017 : dossier relatif aux conditions d'obtention d'attestation de recasement et du coût des différentes prestations en matière domaniale ;
 - 14-15 mars 2017 : dossiers relatifs aux demandes d'acte de donation ;
 - 14 et 15 mars 2017 : Analyse de dix (10) dossiers relatifs à la demande d'acte de donation au profit des communautés ;
 - 19-20 juin 2017 : les dossiers étudiés portent sur l'attribution des domaines aux structures, au problème de la coupe de bois et au mécanisme d'assainissement du cadre de vie de la commune.
 - 25-26 septembre 2017 : dossiers relatifs à l'étude de la mise à disposition de domaine au profit du ministère de la justice, de la sécurisation des domaines des formations sanitaires de la commune et la mise à disposition de domaine au profit du palais royal de Kouandé ;
 - 27 octobre 2017 : séance relative à la sécurisation de la tête du bassin de la Mékrou.
- Commission Coopération et Développement (CD) : 3 rapports
 - 14 janvier 2017 : dossier relatif à la demande d'approbation pour l'octroi de domaine en vue d'un investissement dans la construction d'un complexe hôtelier à Séri, arrondissement de Guilmaro ;
 - 28 avril 2017 : étude et propositions de délibération sur l'annonce d'un accord de partenariat de coopération décentralisée sud-sud entre les 2KP et la commune de Parakou ;

- 26 septembre 2017 : dossier portant sur le renouvellement de la convention de partenariat avec le PDDC-GIZ et sur la convention de partenariat entre le ministère du sport et la mairie de Kouandé.
- Commission Affaires Sociale et Culturelles : 2 rapports :
 - 19 septembre 2017 : identification de sites à l'intérieur de la ville de Kouandé pouvant être baptisés au nom de personnalités de la commune, décédées qui de leur vivant se sont illustrées par leur contribution ou leur engagement au développement de la commune ;
 - 23 octobre 2017 : analyse des dossiers relatifs au partenariat UNICEF-Mairie de Kouandé et à l'appui aux relais communautaires.

Ces rapports ont tous faits mention des listes de présence signées des participants.

Les rapports comportent les relevés de décisions et des recommandations pouvant permettre de responsabiliser et de suivre la mise en œuvre des recommandations.

Il existe au budget un montant de crédit sur le compte 6551 dans la rubrique frais de fonctionnement des commissions permanentes communales et autres frais de commissions et indemnités pour une somme de 2 600 000 FCFA. Le montant payé pour le fonctionnement des commissions permanentes s'élève à 441 000 FCFA.

Les paiements sont faits sur la base d'un arrêté communal La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de décision de mise en œuvre des recommandations.

Recommandation :

Le Maire devra prendre un arrêté pour mettre en place les commissions permanentes conformément à la délibération.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le Maire a produit 4 rapports pour rendre compte de ses activités au CC au cours de chacune des 4 sessions ordinaires du CC. Ces rapports présentent toujours le point d'exécution financière ou tout au moins le point d'exécution des marchés passés ainsi que le niveau de réalisation des recettes.

Au point 2 de ces rapports, est généralement inscrit un point réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions. Ces activités embrassent tous les domaines d'action du fonctionnement communal, des missions effectuées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de la commune, des formations et des participations aux séminaires.

S'agissant des 4 sessions ordinaires du CC, elles ont successivement eu lieu aux dates ci-après :

- 29 au 31 mars 2017 pour la 1ère session. L'ordre du jour de cette session a abordé entre autres, les points ci-après :
 - installation du conseiller suppléant du conseiller Bouko Georges, exclu par le CC ;
 - adoption du rapport d'activités du maire ;
 - présentation et adoption des rapports d'activités des CA ;
 - étude et adoption du premier collectif budgétaire.
- 21 au 23 juin 2017 pour la 2ème session. L'ordre du jour a abordé entre autres les points ci-après :
 - examen et adoption des comptes rendu de sessions ;
 - adoption du rapport d'activités du maire pour le compte du 2ème trimestre ;
 - présentation et adoption des rapports d'activités des CA ;
 - évaluation du plan semestriel de mobilisation des ressources ;
 - problématique de la coupe de bois ;
 - adoption du compte administratif.
- 27 au 29 septembre 2017 pour la 3ème session. ordre du jour :
 - adoption du compte rendu de la 2ème session ;
 - adoption du rapport d'activités du maire ;
 - présentation et adoption des rapports d'activités des CA ;
 - adoption du 3ème collectif budgétaire.
- 28 au 29 novembre 2017 pour la 4ème session au cours de laquelle les points suivants ont été discutés :
 - présentation et adoption du rapport d'activités du maire ;
 - présentation et adoption du compte rendu de la 3ème session
 - présentation et adoption du projet de budget primitif 2018.

Par ailleurs, cinq (05) sessions extraordinaires ont été tenues pour adopter entre autres le PDC 3ème génération, sécurisation du domaine de la tête du bassin de la Mékrou, etc.

Les convocations et listes de présences sont annexées aux différents rapports de sessions. En outre, les délibérations ont été faites pour chacun des points débattus. La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de suivi des recommandations des sessions antérieures.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à ce que les PV des sessions du CC comportent les points d'exécution des tâches prescrites lors des sessions antérieures.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	DAVID Josué	GBEDOUROROU Sanni	SERO GOUNOU Lafia Chabi	ALLAGBE ISSA Nazir	ALLAGBE ISSA Nazir	GBEDOURORO U Sanni
Nbre d'années d'expériences générale	8 ans	11 ans	12 ans	3 ans	3 ans	11 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans	1 an 01 mois	12 ans	01 an 01 mois	01 an 01 mois	1 an 01 mois
Catégorie (actuelle)	A3-3	A3-6	C3-7	A3-1	A3-1	A3-6
Domaine d'études/ Diplôme	Administration du Travail et de la Sécurité Sociale (ENA 1)	Maîtrise en Sciences Economiques et de Gestion	CAP Génie Civil	Maîtrise en Géographie	Maîtrise en Géographie	Maîtrise en Sciences Economiques et de Gestion
Formations complémentaires ¹	Néant	Néant	Licences en Génie Civil	Master en Gestion des Projet et en Marché Public	Master en Gestion des Projet et en Marché Public	Néant
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	Néant	01	Néant	01	01	01
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	Néant	01	Néant	Néant	Néant	01

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
OBSERVATIONS		Cumul avec CCMP, avec chef division RH, avec chef division de l'intendance et du matériel.	Cumul 2 divisions (Division étude technique et division suivi des chantiers)	Cumul avec S/PRMP	Cumul de fonction avec Planification	Cumul avec C/SAF

Source : Commune

Constat :

Les chefs de services ont tous le profil requis au regard des informations obtenues des dossiers du personnel ; l'adéquation profil/poste ne souffre d'aucune insuffisance.

Au cours de 2017, aucun responsable de service n'a été changé ni permuté. Toutefois, en dehors du Chef service technique qui cumule 12 années d'expériences au poste et du SG qui en dispose de 02 ans, tous les autres Chefs de services n'ont cumulé que 01 an 01 mois aux postes.

Les responsables du ST, de la Planification et du S/PRMP n'ont pas de collaborateurs qualifiés ; il en est de même du SG.

Tous les chefs de services cumulent des fonctions clés de la commune ; ils sont tous nommés récemment au poste sauf le cas isolé du C/ST.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité et surcharge de travail.

Recommandations :

- Le maire devra prendre des dispositions pour éviter les cumuls de fonction ;
- Le maire devra doter chaque service d'au moins un collaborateur qualifié.

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

Le receveur-percepteur est nommé parmi les cadres du Ministère en charge des Finances de la catégorie A3.

Tableau 18 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017)

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES) (COLLABORATEUR, AGENT DE LA MAIRIE MIS A LA DISPOSITION DE LA Rp)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	BACHABI MAMA ADDA Safyatou	ALLOU Yaya	BACHABI MAMA ADDA Safyatou
Nombre d'années d'expériences générales	12 ans	5 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	3 ans 8 mois	5 ans	3 ans 8 mois

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES) (COLLABORATEUR, AGENT DE LA MAIRIE MIS A LA DISPOSITION DE LA RP)	CHARGE DU VISA
Catégorie (actuelle)	B 1-4	B 3-1	B 1-4
Domaine d'études	BEPC	BAC D	
Formations complémentaires	BAC +Formation professionnel au trésor.	Néant	BAC +Formation professionnel au trésor.
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	03	0	0
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01	0	0
OBSERVATIONS	Contrôleur du Trésor		

Source : Recette Perception

Constat :

La RP, de la catégorie B; appartient au corps des contrôleurs du trésor suite à une formation professionnelle obtenue au centre de formation de la DGTCP.

La RP dispose d'un collaborateur qualifié en comptabilité, ayant obtenu la même formation professionnelle que la RP. Ce collaborateur, agent du Trésor, est commis pour tenir la caisse. La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandations :

Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La mairie dispose, en dehors du manuel de procédures FADeC, d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques sous forme d'un logiciel élaboré par le Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement des Communes (PDDC)/GIZ.

Ce manuel comporte l'essentiel des processus de planification, mobilisation des ressources, passation des marchés publics, contrôle des travaux, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, entretien des infrastructures, système d'information de gestion.

Aucun acte n'a été pris par l'autorité communale d'alors pour sa mise en œuvre.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Les écritures comptables passées sur la base de ce manuel n'ont aucune base juridique.

Recommandations :

Le maire devra prendre un arrêté de mise en œuvre du manuel de procédure.

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, cotés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence;*
- deux (02) Conseillers communaux ;*

- le Receveur-percepteur ;
- un spécialiste des marchés publics.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La PRMP, le S/PRMP et la CPMP ont été créés par des arrêtés communaux et les membres qui les composent sont nommés par arrêtés.

- Arrêtés de création des organes :

PRMP : arrêté N°63-1/36/M-KDE/SG du 23 juin 2016 ;

S/PRMP : arrêté N°63-1/22/M-KDE/SG et arrêté N°63-1/032/M-KDE/SG des 10 février 2015 et 29 décembre 2017.

- Arrêté de nomination des membres des organes :

CPMP : arrêté N°63-1/92/M-KDE/SG et arrêté N°63-1/030/M-KDE/SG des 28 septembre 2015 et 29 décembre 2017.

Le S/PRMP est un spécialiste en passation des marchés.

La CPMP est présidée par un élu, spécialiste en passation des marchés ; au sein de cette commission se trouve un spécialiste en génie civil.

Un rapport annuel d'activités élaboré par le S/PRMP le 05 janvier 2018 a fait le point des dossiers traités par le secrétariat au 31 décembre 2017 et a fait part des difficultés rencontrées dont l'absence de canevas-type du cahier des clauses environnementales. Un registre infalsifiable des marchés est tenu par le S/PRMP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité des organes de passation des marchés publics.

Recommandation :

Le PRMP devra produire deux(2) rapports d'activités au titre de la gestion.

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

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 29 du Décret 2010-496 les opérations de passation des marchés publics sont soumises au contrôle a priori d'une cellule de contrôle des marchés

publics constituée auprès de l'autorité contractante pour les marchés publics d'un montant inférieur à un seuil fixé par décret.

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

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

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

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

Constat :

La CCMP est créée par arrêté communal N°63-1/093/M-KDE/SG du 29 septembre 2015.

La Cellule est dirigée par un spécialiste en passation des marchés et comporte en son sein un juriste.

La composition de l'arrêté de nomination des membres est conforme au décret 2010-496 car il y a un spécialiste en Génie Civil.

Les travaux de la CCMP sont sanctionnés par des rapports qui font état des difficultés rencontrées et des solutions envisagées.

Un rapport annuel d'activités en date du 09 janvier 2018, de la CCMP est disponible au titre de 2017. Ce rapport fait état de 116 dossiers traités, toute nature de marchés confondue, dont 55 validés et 61 validés sous réserve. La commission d'audit n'a aucune preuve de la responsabilisation de la CCMP en ce qui concerne la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité de la CCMP.

Recommandation :

Le Maire devra responsabiliser la CCMP pour le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :

Le SG a tenu une douzaine de réunions de coordination avec ses chefs de services, sanctionnées par des rapports de séance. Il convient de noter qu'en avril, mai et juin il n'existe aucun rapport de réunion.

Ces rapports font ressortir les niveaux d'exécution des activités planifiées au cours de la semaine écoulée et des recommandations pour un meilleur suivi de l'activité.

Ces rapports accompagnés des listes de présence ont été régulièrement enregistrés au secrétariat et le maire y fait toujours ses annotations.

Il convient de noter qu'en avril, mai et juin, il n'existe aucun rapport de réunion hebdomadaire.

En outre, ces séances ne font pas spécifiquement cas des activités liées à l'exécution du FADeC. Ce n'est que le 09 juillet 2018 qu'on note un rapport de séance hebdomadaire contenant à l'ordre du jour, un point relatif au suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016.

En matière d'information et de communication administrative, on note l'existence de quelques paraphes du SG sur les mandats. Sur un échantillon de dix dossiers, on note deux cas de son paraphe, soit une proportion de 20% ;(mandat 291 du 16 octobre 2017 relatif à la décision N°63-1/17154/M-KDE/SG/SAAF-DCo de la même date et mandat 272 du 25 septembre 2017 relatif à la décision N°63-1/17111/M-KDE/SG/SAAF-DCo de la même date).

Ses annotations sur les factures sont faites également dans les mêmes proportions.

Le SG est membre de la commission budgétaire suivant arrêté communal N°63-1/019/M-KDE/SG/SAFE-DCo du 26 septembre 2017.

Par contre, sur 11 arrêtés communaux pris en 2017 par rapport aux dossiers du volet domanial, on note le paraphe du SG sur 5 cas, soit un taux de 45,45 %.

Au niveau des attestations de vente de parcelles et attestations de recasement, les paraphes du SG sont quasiment inexistantes ; sur 80 dossiers, on en dénombre que 5 cas, soit 6,25 %.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'Administration communale.

Recommandations :

- Le SG devra tenir la réunion de coordination des services au moins une fois par mois ;
- Le SG devra parapher les mandats et les documents des affaires domaniales et annoter toutes les factures parvenues à la mairie.

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 :

Il existe des bordereaux de transmission des délibérations et comptes rendus des sessions du CC à l'autorité de tutelle ; ex : BE N°63-1/0194/M-KDE/SG/SAG-SA du 11 juillet 2017 déchargé le 12 juillet 2017 et BE N° N°63-1/304/M-KDE/SG/SAG du 03 octobre 2017 déchargé le 04 octobre 2017.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Nous n'avons pas eu la preuve que le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours des réunions de services, supervisées par le SG. Ce dernier affirme que seule la partie des recommandations a été photocopiée et mise à la disposition des chefs de services.

Une séance de travail s'est tenue le 25 juin 2018, relative au suivi de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016. Au cours de cette séance, une feuille de route de cette activité a été élaborée ; la liste de présence est annexée à cette feuille de route.

Ce document, sans date et sans signature du SG n'a pas fait l'objet d'un PV ou compte rendu de séance et n'a pas non plus reçu d'annotation du Maire, certainement que ce document ne lui a pas été soumis.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP, elle n'a pas été formellement responsabilisée pour le suivi effectif de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Pour un contrôle interne efficace, le SG devra aborder au cours des réunions de coordination des services le point des activités de la période écoulée et les tâches prescrites pour la période suivante et les activités de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC et des contrôles techniques externes (CTE). La norme n'est pas respectée.

Risque :

Inefficacité de l'Administration communale.

Recommandations :

- Le Maire devra inviter le SG à procéder à la dissémination des résultats des audits FADeC dès le dépôt des rapports provisoires ;

- Le SG devra responsabiliser la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;
- Le SG devra au cours des réunions du Comité de direction ou mensuellement procéder au point sur la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, les principales actions menées au niveau de la commune et qui ont conduit à des changements visibles sont :

- le renforcement de la participation citoyenne à travers l'invitation systématique des membres de la société civile aux sessions du conseil communal (liste de présence faisant foi) ;
- le renforcement du rôle de coordination du Secrétaire Général ;
- l'organisation des séances publiques de reddition de comptes a eu lieu.
- le PDC 3ème génération disponible et pris en compte dans la planification de la commune ;
- aussi, a-t-il eu un début de respect de la nomenclature budgétaire (compte administratif) avec les niveaux de détail requis dans les annexes des documents budgétaires de 2018.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe sur la terrasse, à l'entrée du hall de la mairie de Kouandé deux tableaux d'affichage sécurisés par des cadenas. Une copie de la dernière délibération de la session du CC y est affichée, entre autres.

Il existe un Service d'Information et de Documentation, non équipé en table et chaises pour la consultation sur place des documents par les citoyens. Mais les documents de planification et de gestion de la commune sont disponibles pour la consultation sur place par le public, conformément à l'Articles 33 et 53 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra faire construire une salle de documentation équipée en mobiliers pour faciliter la consultation sur place des documents par le public.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission d'audit a pris connaissance du rapport de reddition de comptes illustré de photos. Les séances publiques de reddition de comptes ont eu lieu les 27, 28 et 29 décembre 2017 dans tous les six (06) arrondissements de la commune.

On note au dossier, la preuve du communiqué radio N°022 invitant les différentes couches de la population à prendre part à la séance.

Cette séance s'est penchée sur les questions relatives aux points ci-après :

- mobilisation des ressources propres de la commune ;
- gestion foncière dans la commune ;
- réalisation des infrastructures dans la commune pour le compte de 2017.

Nous n'avons aucune preuve de l'implication de la société civile au choix des points débattus.

Par contre, suite à un entretien avec certains représentants de la société civile, membres de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC), ces derniers ont déclaré avoir été impliqués par rapport au thème débattu. Mais pendant la reddition de compte, des documents n'avaient pas été distribués.

L'invitation à cette séance publique de reddition de comptes, selon ces représentants, avait été faite par lettres et par le biais de communiqués radio.

Risques :

- Appropriation insuffisante du contenu des thèmes développés ;
- Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale.

Recommandations :

- Le maire devra rédiger des documents légers d'une ou deux pages, par exemple, pour résumer en quelques lignes le contenu des thèmes développés ;
- Le maire devra également inviter toutes les couches sociales aux séances de reddition de compte à travers le canal des crieurs publics.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, nous estimons que le contrôle effectué permet de juger sans réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI de transition 2017 mais sans précision des localisations dans le document de planification. Il y a donc cohérence entre les réalisations et la planification. Toutefois, la commune n'a pas disposé de PDC en vigueur au cours de la gestion 2017.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du Chef du Service des Affaires Financières et du receveur-percepteur, il y a une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Nos travaux ont permis la réconciliation des soldes. Au regard de manque de détail suffisant au niveau des comptes, la commission conclut que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 et au niveau du RP est faible.

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

Opinion :

Au terme de nos travaux, nous estimons que le système de contrôle interne n'est pas efficace au regard des défaillances liées :

- à l'insuffisance de coordination des services par le SG ;
- à la qualité des rapports de la CCMP, organe de contrôle à priori des marchés ;
- au faible niveau de mise en œuvre des recommandations des audits FADeC ;
- à la non-mise en œuvre du manuel de procédure par un arrêté communal ;
- les PV de session ne retracent pas le point des tâches prescrites par le CC lors des sessions antérieures.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

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

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

Source : Commission d'audit

Les quelques irrégularités constatées au niveau de la procédure de passation des marchés publics (PV d'attribution non publié, soumissionnaires non retenus ne sont pas informés) ne sont pas de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique. Sur les échantillons de marchés audités, les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures n'ont pas été violés pour l'essentiel.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Nos investigations dans le cadre du contrôle de l'exécution des dépenses nous permettent de conclure que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable public. En effet, pour le paiement des dépenses de travaux, les liasses de pièces comportent les attachements conformes aux travaux commandés et réceptionnés, pour les commandes de biens et services en général, la réception est toujours conforme à la commande en dehors du défaut de prise en charge en comptabilité des matières des biens acquis. Le service fait est constaté sur toutes les pièces de dépenses auditées.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits, des documents, nous avons constaté que :

- les travaux ne sont pas toujours réalisés dans les délais contractuels. Sur les six(6) marchés de l'échantillon, deux(2) ont été réalisés avec un retard allant de deux(2) à trois(3) mois, soit 33% des marchés ;
- le niveau de consommation des ressources mobilisées est faible et l'effort d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations dans le cadre de l'exécution du budget n'est pas suffisant.

Compte tenu de tout ce qui précède, la commission d'audit est en mesure de conclure que la gestion des ressources publiques de la Commune de Kouandé est peu efficace.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	4 sessions tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Toutes les commissions ont au moins déposé un rapport

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le maire a soumis au moins 4 rapports au conseil communal
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget primitif est adopté le 25/11/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif est adopté le 30/03/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	3,75	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG = 2,25 : trois mois non couvertes Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes =1 Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux = 0,5 : SG non impliqué dans affaires domaniales
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt : 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues)	6	4	1 rapport de la PRMP =1 1 rapport et plus de la CCMP =1 PRMP (point exécution du PPM)=0.25 statistiques relatives à la passation des marchés = 0 données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) = 0 difficultés et suggestions / recommandations = 0.25

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté =0.25 principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite =0 niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés =0 difficultés et suggestions/recommandations =0.25 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 =1
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).	5	3	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements =1 La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n =1 Dossiers constitués par opération FADeC =0.5 Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF =0.25 Dossiers bien constitués et rangés chez le C/ST =0.25
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP: publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive	10	5	publication avis général de PMP sur le SIGMAP =1 publication avis d'AO sur le SIGMAP =0

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(1pt) (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier			publication PVs d'attribution provisoire sur le SIGMAP =0 publication PVs d'attribution définitive sur le SIGMAP =0 conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) =1 concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon)=1 les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) =1 non fractionnement des commandes =1 la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe= 0 non existence de marché gré à gré irrégulier =0
B.2 Exécution des commandes publiques	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:	15	6	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) =0 ; Les rapports d'au moins 1 visite de contrôle par mois du C/ST existent =0 Existence de PV de constat d'achèvement =2 Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard = 0 Absence de malfaçons visibles = 3 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt			La livraison/prestation est conforme à la commande =1
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ;	6	2,5	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : NON: 0 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 27 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt	5	3	Tenue registre auxiliaire FADeC manuel= 0.5 Tenue registre auxiliaire FADeC numérique =0.5 Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel =0 Registre auxiliaire FADeC à jour : numérique =0 Tenue registre engagement =0.5 Registre engagement à jour =0 Tenue registre mandat = 0.5 Registre mandat à jour =0.5 Tenue registre patrimoine = 0.5 Registre patrimoine à jour =0
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres	4	3.25	Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement =1 le niveau effectif des indicateurs de performance financière =1 Existence d'annexes : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) =0 Etat d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports =0.5 l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement =0.5 l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances,

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt).			...) à long et moyen terme =0.25 : pas d'état des créances
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	7	Recettes propres 2017 : 72 169 385 FCFA ; Recettes propres 2016 : 53 590 023 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 34,7% X = 4 2017/2016 : 34,7% 2016/2015 : 4,6% 2015/2014 : - 21,8% 2014/2013 : -3,1% 2013/2012 : -1,5% Taus d'accr. 5 dernières années : 2,6% Y = 3
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 32,3%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 28 374 848 FCFA Recettes de fonct.: 125 072 059 FCFA Ratio : -22,7%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien	3	3	4,6% des fonds propres.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)			
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	5	Dépenses d'entretien : 19 270 932 FCFA Dépenses de fonct. : 152 706 907 FCFA Ratio 2017 : 12,6% X = 3 Ratio en 2017 : 12,6% Ratio en 2016 : 4,2% Ratio en 2015 : 9,3% Ratio en 2014 : 1,4% Ratio en 2013 : 1,9% Ratio moyen de 5 dernières années : 5,9% Y = 2
	Total	100	59,5	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2017

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

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

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

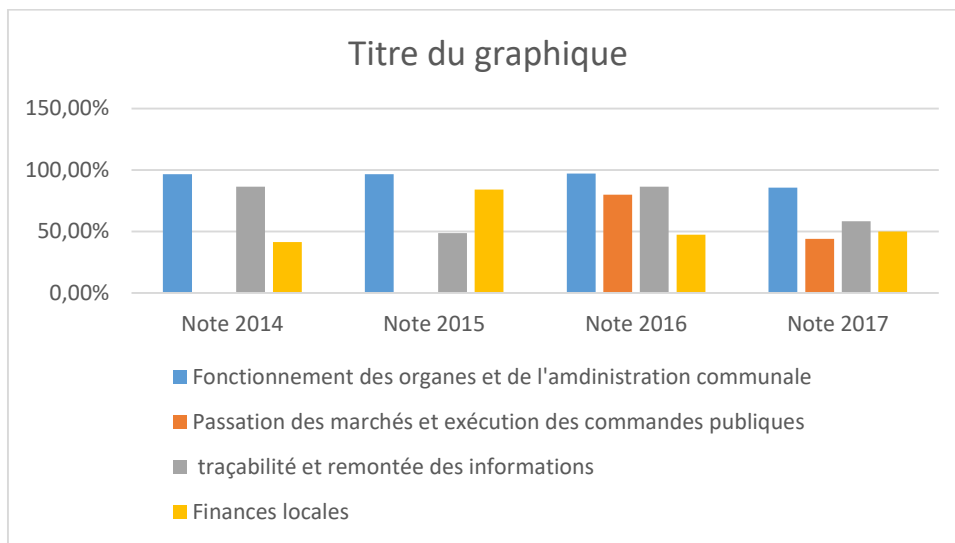
CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	96,55%	96,55%	97,14%	85,83%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			80,00%	44,00%
Traçabilité et remontée des informations	86,36%	48,79%	86,39%	58,33%
Finances locales	41,53%	84,11%	47,29%	50,00%
Total général	74,81%	76,48%	77,71%	59,54%

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25/100)				
Nombre de sessions du Conseil Communal	100,00%	83,33%	100,00%	100,00%

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnalité des commissions permanentes	75,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal			40,00%	100,00%
Délais de vote du budget	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Délais de vote du compte administratif		100,00%	100,00%	100,00%
Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général			100,00%	75,00%
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation			100,00%	80%
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	100,00%	100,00%	100,00%	67%
Sous total	96,55%	96,55%	91,43%	90%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100)				
B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics			100,00%	50,00%
Exécution des commandes publiques				40,00%
Sous total			100,00%	45%
Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	75,00%	27,36%	58,81%	41,67%
Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	100,00%	80,00%	70,00%	60,00%
Qualité du compte administratif				81,25%
Sous total	86,36%	51,29%	63,47%	60,97%
Finances locales				
Evolution des recettes propres	86,99%	86,99%	100,00%	70,00%
Niveau de consommation des ressources disponibles			60,00%	0,00%
Capacité d'autofinancement	0,00%	30,64%	100,00%	0,00%
Existence point d'exécution	0,00%	0,00%	20,04%	100,00%
Ratio				71,43%
Sous total	29,00%	39,21%	66,68%	50,00%
Total Général	70,64%	62,35%	80,39%	59,54%

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

L'analyse du tableau de l'évolution des critères de performance de la Commune de Kouandé de 2014 à 2017 est assez bonne mais est en baisse par rapports aux années antérieures.

Le critère de performance relative au fonctionnement des organes élus est resté autour de 100% de 2015 à 2017. Ce qui traduit un fonctionnement normal des organes élus. Par contre, le critère de performance relative au fonctionnement de l'administration communale est en baisse par rapport à 2016, soit 85,83% en 2017 contre 97,14% en 2016.

La baisse de performance constatée est liée à l'effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général, à la fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics, au dispositif d'archivage et de documentation et enfin au niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC.

Le critère de performance relative à la passation des marchés et à l'exécution des commandes est en baisse par rapport aux années antérieures soit 44%. Cette baisse est liée à la non publication des avis d'AO, des procès-verbaux d'attributions provisoire et définitive sur le SIGMAP, à la non information des soumissionnaires non retenus, au retard constaté dans l'exécution des marchés et à l'existence de marché gré à gré irrégulier.

Le critère de performance relative aux finances locales est en baisse par rapport à 2016, cela est lié au bas taux de consommation des ressources FADeC et de la capacité d'autofinancement 2017.

De façon générale, la tendance en matière de performance est en baisse par rapport aux années antérieures, ce qui ne présage pas un avenir meilleur à la Commune si cette tendance est maintenue.

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 »)	65	47	92	65
Total normes non remplies (« non »)	9	21	11	26
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	6	10	16	13
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	81,25%	60,26%	77,31%	62,50%

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est 62,50%. Le respect des normes est en baisse par rapport à 2016 mais en hausse par rapport à 2015. Ceci traduit un relâchement en 2017 pour ce qui concerne le respect des normes d'audit. Les normes qui n'ont pas été respectées représentent 25% de l'ensemble des normes.

De 2014 à 2017 le respect des normes d'audit a évolué en dents de scie pour atteindre un taux moyen de 62,50% en 2017, ce qui traduit une baisse de performance par rapport aux exercices 2014 et 2016.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire est invité à appliquer les dispositions contractuelles relatives au retard d'exécution des marchés.	Le Maire	Non	Recommandation reconduite
2	Œuvrer à rendre uniformes les libellés des articles budgétaires au niveau des documents tels que le budget primitif, les collectifs budgétaires, le compte administratif et le compte de gestion en mettant en application la lettre circulaire N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 du MDGL.	Le Maire	Moyen	Libellés uniformisés mais pas conformes à la lettre circulaire
3	Présenter dans les annexes du compte administratif comme c'est le cas dans le budget, les détails sur les articles moins explicites.	C/SAFE	Total	
4	Imputer le solde des reports de crédits affectés de fonctionnement au numéro codique 002 dans les divers documents budgétaires (budget, collectif, compte administratif et compte de gestion) et présenter son développement dans les annexes desdits documents.	C/SAFE	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
5	Imputer le solde des reports de crédits d'investissement au numéro codique 001 dans les divers documents budgétaires (budget, collectif, compte administratif et compte de gestion) et présenter son développement dans les annexes desdits documents.	C/ASFE	Total	
6	Eviter d'imputer aux comptes 74 et 14 les reports de crédits.	C/SAFE	Total	
7	Mettre à jour le registre auxiliaire FADeC en prenant désormais pour base des reports ceux arrêtés à l'occasion de l'audit 2016.	C/SAFE et RP	Moyen	
8	Eviter de reporter des ressources qui n'ont pas fait l'objet de recouvrement préalable.	C/SAFE	Total	
9	Respecter la nomenclature budgétaire communale lors de l'élaboration des budgets et exiger les niveaux de détail possible dans les documents budgétaires.	C/SAFE	Total	
10	Eviter de conclure des marchés sans réception préalable des BTR ou chèques relatifs aux ressources.	Le Maire, le C/ST, le C/SAF	Total	
11	Prendre les dispositions nécessaires pour mentionner sur les BTR la date de leur réception du RF.	RP	Total	
12	Eviter autant que possible les cumuls de fonctions à tête des services.	Le Maire	Non	Recommandation reconduite
13	Prendre des mesures de sécurité nécessaires pour la conservation et la protection des documents comptables à la RP et construire un bâtiment propre à la RP.	Le MEF	Non	Recommandation reconduite

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
14	Veiller à la cohérence des intitulés des projets dans tous les documents de planification (PDC, PAI/PAD/PTA/ et budget).	CSPDL, C/SAF et C/ST	Total	
15	Accélérer les travaux d'adoption du nouveau PDC et inscrire à l'avenir les projets non achevés dans le PTA/PAI de l'année en cours.	Le Maire	Total	
16	Améliorer la qualité du contrôle lors des réceptions provisoires.	Le Maire	Total	
17	Inscrire dans le PAI/PAD ou le PTA de l'année en cours les projets des années antérieures non achevés.	CSPDL	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
18	Prendre les dispositions nécessaires à l'avenir pour publier sur le SIGMAP les avis d'AO et les PV d'attribution provisoire de tous les marchés passés par la procédure d'AOO.	PRMP	Moyen	
19	Prendre les dispositions nécessaires pour remplir les conditions prescrites à la passation des marchés de gré à gré notamment en ce qui concerne le rapport spécial de la CPMP et l'autorisation préalable de la DNCMP.	PRMP	Non	Recommandation reconduite
20	Prendre les dispositions nécessaires pour respecter les délais des différentes étapes de la procédure de passation des marchés.	PRMP	Total	
21	Exiger que copie des contrats des marchés soit jointe aux mandats lors de leur transmission à la RP.	Le RP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
22	Exiger la correction par les titulaires des marchés des malfaçons et insuffisances notées lors de la visite des chantiers par les auditeurs avant les réceptions définitives.	PRMP	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
23	Sanctionner les réunions du SG avec les chefs de services par des rapports plus détaillés et signés par le SG ou le(s) rapporteur(s) de séance.	SG	Moyen	
24	Prendre un arrêté pour mettre en application le manuel de procédures informatisé.	Le Maire	Non	Recommandation reconduite car arrêté pris le 31/01/2018
25	Transmettre périodiquement au SP/CONAFIL les situations d'exécution du FADeC.	Le Maire	Total	
26	Faire renforcer les capacités en droit des membres de SPRMP.	Le Maire	Total	
27	Doter la CCMP d'un spécialiste de travaux et inviter ses membres à décrire dans leurs rapports toutes les tâches à leur confiées.	Le Maire	Total	

NON	5	18,52%
FAIBLE	0	0,00%
MOYEN	4	14,81%
OUI	18	66,67%
Taux global	27	75,56%

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 75,56%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 18 recommandations totalement exécutées, soit 66,67% du nombre total de recommandations ;
- 4 moyennement exécutées, soit 14,81% du nombre total de recommandations ;
- 0 faiblement exécutées, soit 0% du nombre total de recommandations ;
- 5 non exécutées, soit 18,52% du nombre total de recommandations.

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

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Œuvrer à rendre uniformes les libellés des articles budgétaires au niveau des documents tels que le budget primitif, les collectifs budgétaires, le compte administratif et le compte de gestion en mettant en application la lettre circulaire N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 du MDGL.	A	Maire	C/SAF
2	Transmettre les documents exigés dans les délais prescrits à la CONAFIL.	N	Maire	SG
3	Mettre en place en place les outils de gestion de la comptabilité matière.	N	C/SAF	Comptable matière

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
4	Codifier les matériels et équipements et attribuer des numéros aux terrains et réserves administratives.	N	C/SAF	Comptable matière
5	Classer des dossiers par opération FADeC en y intégrant les DAO, les factures et les mandats.	N	SPRMP	C/ST
6	Constituer un dossier technique comportant tous les documents pouvant retracer les étapes de réalisation des ouvrages.	N	C/ST	SPRMP
7	Sauvegarder les données techniques sur les disques durs externes avec une périodicité hebdomadaire ou mensuelle.	N	C/ST	SG
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
8	Extraire le PAI du PTA pour faciliter son exploitation.	N	C/SDLP/PF FADeC	C/SAF
9	Intégrer les localités des projets et le secteur dans le PAI et au budget.	N	C/SDLP/PF FADeC	C/SAF
10	Achever les travaux de Construction de deux parcs de vaccination à Kédékou et à Pessourou.	N	Maire	C/ST
11	Faire le point des situations préoccupantes au maire après exploitation des rapports des contrôleurs de chantiers.	N	C/ST	contrôleurs de chantier
12	Préciser dans les contrats des contrôleurs de chantier la fréquence de leur visite sur les chantiers et le nombre minimum de rapports à déposer.	N	CPMP	C/ST/ CCMP
13	Le Maire devra veiller à la correction des malfaçons constatées sur les réalisations visitées.	N	Maire	C/ST
14	Veiller à l'immatriculation des réalisations de pistes sur les ouvrages réalisés ou sur des panneaux.	N	Maire	C/ST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
15	Prendre les dispositions nécessaires pour remplir les conditions prescrites à la passation des marchés de gré à gré notamment en ce qui concerne le rapport spécial de la CPMP et l'autorisation préalable de la DNCMP.	A	PRMP	CPMP/CCMP
16	Emettre son avis, de façon séparée, sur tous les dossiers (DAO, PV d'ouverture des offres, PV d'analyse des offres et PV d'attribution provisoire).	N	CCMP	CPMP
17	Publier les avis d'appel d'offres, des PV d'attributions provisoire et définitive sur le SIGMAP.	N	PRMP	SPRMP
18	Etablir une liste de présence à chaque étape de la procédure de passation des marchés.	N	CPMP	CCMP
19	Informers les soumissionnaires non retenus par lettre comportant les motifs de rejet des offres.	N	PRMP	SPRMP
20	Créer une colonne faisant ressortir les références des quittances de vente des DAO dans le registre de vente des DAO.	N	SPRMP	RP
21	Archiver les quittances trésor de ventes de DAO par marché passé.	N	SPRMP	C/SAF
22	Parapher les pages des originaux des offres.	N	CCMP	CPMP
23	Inscrire, dans les PV d'ouverture des offres, les délais d'exécution des marchés.	N	CPMP	CCMP
24	Inscrire dans les PV d'attribution provisoire les délais d'exécution des marchés.	N	CPMP	CCMP
25	Inscrire les montants des marchés dans les lettres de notification provisoire et définitive.	N	CPMP	SPRMP
26	Le PRMP devra veiller au respect des délais de la procédure de passation des marchés.	N	PRMP	CPMP
27	Soumettre les marchés de gré à gré à l'autorisation préalable de la DNCMP.	N	Maire	CPMP
28	Elaborer pour les marchés de réfection un dossier technique présentant l'état des lieux avant la réfection appuyé de photo.	N	C/ST	CPMP
29	Mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et calculer les pénalités de retard en cas de non-respect du délai contractuel.	R	PRMP	C/ST
D	Fonctionnement de l'institution communale			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
30	Eviter autant que possible les cumuls de fonctions à tête des services.	A	Le Maire	SG
31	Prendre un arrêté pour mettre en application le manuel de procédures informatisé.	A	Le Maire	
32	Doter chaque chef service d'au moins un collaborateur qualifié.	N	Maire	SG
33	Le PRMP devra veiller à produire deux(02) rapports d'activités au titre de la gestion.	N	PRMP	SPRMP
34	Tenir la réunion de coordination des services au moins une fois par mois.	N	SG	TOUS SERVICES
35	Faire parapher les mandats et les documents des affaires domaniales et faire annoter toutes les factures parvenues à la mairie par le SG.	N	SG	SAF
36	Construire une salle de documentation équipée en mobiliers pour faciliter la consultation sur place des documents par le public.	N	Maire	conseil communal
37	Rédiger des documents légers d'une ou deux pages pour résumer en quelques lignes le contenu des thèmes développés au cours des séances de reddition de comptes.	N	Maire	SG
38	Prendre des mesures de sécurité nécessaires pour la conservation et la protection des documents comptables à la RP.	N	RP	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
39	Construire la Recette Perception pour une meilleure sécurisation des deniers publics.	A	Le MEF	DGTCP
40	Transférer les ressources dans les délais règlementaires.	N	SP/CONAFIL	DGTCP

	EFFECTIF	%
Nombre total des recommandations	40	
Recommandations à l'endroit des acteurs locaux	38	95%
- dont anciennes recommandations, reconduites	5	12,50%
- dont recommandations reformulées	1	2,50%

- Ancienne : la recommandation est reconduite telle qu'elle
- Reformulé : la formulation a changé mais le constat à l'origine de la recommandation est le même

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que quarante (40) recommandations ont été formulées dont trente-huit (38) soit 95% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et deux (02) soit 5% adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-huit (38) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- une (1) recommandation est reformulée soit 2,50 % ;
- cinq (5) recommandations sont anciennes et reconduites soit 12,50 %.

CONCLUSION

La gestion de la Commune de Kouandé au titre de 2017 ne présente pas de risques élevés pour faire objet de réserves majeures. En effet, sur la base des documents exploités par la commission, les ressources ont été utilisées pour la réalisation de projets régulièrement planifiés et aucun marché de réalisation inéligible n'a été passé.

Toutefois, la commune devra redynamiser les organes de passations des marchés publics en vue de l'amélioration son niveau de consommation des ressources. Aussi, la commune devra-t-elle veiller aux respects des délais de la procédure de passation des marchés publics et éviter de passer des marchés de gré à gré sur ressources FADeC sans autorisation préalable de la DNCMP.

Eu égard à ce qui précède, la commission estime que la Commune donne l'assurance et peut continuer à bénéficier des transferts sous réserve de la correction des dysfonctionnements mineurs énumérés ci-dessus les années à venir. Il n'est donc pas nécessaire qu'une mission d'investigation approfondie y soit déployée.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,

Le Président,

MICHOZOUNON Fulbert

BABIO A. Abdoulaye

CONCLUSION

La gestion de la Commune de Kouandé au titre de 2017 ne présente pas de risques élevés pour faire objet de réserves majeures. En effet, sur la base des documents exploités par la commission, les ressources ont été utilisées pour la réalisation de projets régulièrement planifiés et aucun marché de réalisation inéligible n'a été passé.

Toutefois, la commune devra redynamiser les organes de passations des marchés publics en vue de l'amélioration son niveau de consommation des ressources. Aussi, la commune devra-t-elle veiller aux respects des délais de la procédure de passation des marchés publics et éviter de passer des marchés de gré à gré sur ressources FADeC sans autorisation préalable de la DNCMP.

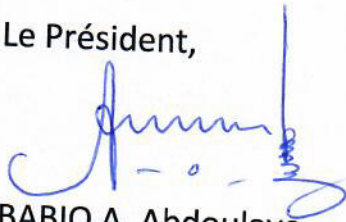
Eu égard à ce qui précède, la commission estime que la Commune donne l'assurance et peut continuer à bénéficier des transferts sous réserve de la correction des dysfonctionnements mineurs énumérés ci-dessus les années à venir. Il n'est donc pas nécessaire qu'une mission d'investigation approfondie y soit déployée.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,


MICHOZOUNON Fulbert

Le Président,


BABIO A. Abdoulaye

AUDIT FADeC GESTION 2017

PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES CONTRE-OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KOUANDE

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE KOUANDE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
		Monsieur le SP/CONAFIL, Honneur porter à votre connaissance que la mairie de Kouandé n'a pas d'observation sur rapport provisoire pour le moment. Nous vous prions recevoir nos meilleures salutations. Josué DAVID SG mairie de Kouandé	

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,

LE RAPPORTEUR


Fulbert MICHOTOUNON