

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA  
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE  
ET DES FINANCES

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 LALO**

**Etabli par :**

- Madame KPONDEHOU A. Jeanne, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- Monsieur DAÏ C. A. Rock, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL)

*Septembre 2018*

**TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>	<b>4</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion .....</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>	<i>7</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>	<i>8</i>
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs .....</i>	<i>12</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert .....</i>	<i>13</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017 .....</i>	<i>18</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire ..</i>	<i>23</i>
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC .....</i>	<i>29</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....	33
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>	<i>33</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>34</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>35</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>37</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>38</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC .....</i>	<i>39</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	<i>40</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	<i>41</i>
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC.....</b>	<b>42</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....	42
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....	43
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	44
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	45
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES .....	46
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>46</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....</i>	<i>47</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux .....</i>	<i>47</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite. ....</i>	<i>47</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC.....</i>	<i>49</i>
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>50</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....	51
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>51</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>	<i>52</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>	<i>53</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>54</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>	<i>55</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>56</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>56</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>58</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>	<i>59</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>	<i>60</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>61</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) .....</i>	<i>62</i>

3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....	63
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i> .....	63
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i> .....	64
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i> .....	66
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i> .....	67
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i> .....	68
<b>4</b>	<b> FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....</b>	<b>70</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....	70
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i> .....	70
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i> .....	71
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	72
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i> .....	72
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i> .....	74
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus- clé de travail</i> .....	75
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i> .....	76
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i> .....	78
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i> .....	79
4.2.7	<i>Respect des procédure en matière d'approbation des actes par la tutelle</i> .....	80
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....	81
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i> .....	81
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i> .....	82
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	83
4.4.1	<i>Accès à l'information</i> .....	83
4.4.2	<i>Reddition de compte</i> .....	84
<b>5</b>	<b> OPINIONS DES AUDITEURS .....</b>	<b>85</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	85
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....	85
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	85
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	86
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i> .....	86
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i> .....	87
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	88
<b>6</b>	<b> NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION .....</b>	<b>89</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017 .....	89
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....	97
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....	98
<b>7.</b>	<b> RECOMMANDATIONS.....</b>	<b>100</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	100
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	104
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 .....	105
	<b>CONCLUSION .....</b>	<b>111</b>

**Liste des Tableaux :**

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	8
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES .....	14
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	19
TABLEAU 6: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	24
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	25
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	27
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE .....	29
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE .....	30
<u>TABLEAU 11</u> :REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	43
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	44
<u>TABLEAU 13</u> :NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	44
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	46
<b><u>TABLEAU 15</u> :ÉCHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....</b>	<b>50</b>
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	52
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) .....	73
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	74
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	86
<u>TABLEAU 20</u> :MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	88
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	90
<u>TABLEAU 22</u> : ÉVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	97
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....	98
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	100
<u>TABLEAU 25</u> :TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	105

## Liste des sigles

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

**FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>DONNEES</b>
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	432 km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	130 793
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	56,60
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	11
	Nombre de quartiers / villages	67
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Lalo
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	97 88 56 61 / 87 0145 87
	Contacts (fixe) :	N'existe pas
	Email de la commune :	<a href="mailto:Communelalo2002@yahoo.fr">Communelalo2002@yahoo.fr</a> <a href="mailto:Lalnewvisions@gmail.com">Lalnewvisions@gmail.com</a>

## INTRODUCTION

---

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

Par les ordres de mission numéros 2196 et 2197/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Lalo au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Présidente** : Madame KPONDEHOU A. Jeanne, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur DAÏ C. A. Rock, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

### Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017.

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

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Lalo du 21 au 31 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet du Département du Couffo le 23 août 2018, a :

- collecté des documents, 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 08 octobre 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des

responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à la reconstitution par le C/SAF de la situation des reports de crédits.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

### 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

##### **Norme :**

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	24 609 206	01/06/2017	N°10 du 21/04/2017	Non disponible
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	44 278 932	07/12/2017	N°111 du 28/11/2017	Non disponible
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	59 038 578	07/12/2017	N°112 du 28/11/2017	Non disponible
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	44 278 932	07/12/2017	N°113 du 28/11/2017	Non disponible
FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016	20 063 900	11/07/2017	N°14 du 23/05/2017	07/07/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	10 031 950	11/07/2017	N°16 du 30/05/2017	07/07/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	10 031 950	04/12/2017	N°98 du 14/11/2017	Non disponible
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	3 250 000	07/09/2017	N°42 du 30/08/2017	31/08/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	3 250 000	19/10/2017	N°055 du 16/10/2017	18/10/2017
FADeC Affecté MEMP Investissement 1ère tranche	17 500 000	29/08/2017	N°39 du 21/08/2017	24/08/2017
FADeC Affecté MEMP Investissement 2ème tranche	17 500 000	26/10/2017	N°056 du 19/10/2017	25/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche (Clôture CS Tchito)	8 000 000	19/07/2017	N°28 du 03/07/2017	04/07/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté MS Inv. (Clôture CS Baleoungbé)	16 000 000	19/07/2017	N° 29 du 03/07/2017	04/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche (Clôture CS Tchito)	8 000 000	19/10/2017	N°053 du 16/10/2017	18/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	7 685 318	19/07/2017	N°32 du 03/07/2017	04/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	7 685 317	15/09/2017	N°46 du 13/09/2017	14/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	19/07/2017	N°31 du 03/07/2017	04/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	512 500	12/01/2018	N°120 du 18/12/2017	19/12/2017
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>302 229 083</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>277 619 877</b>			

Source : Commune

### **Constat :**

Par rapport au FADeC, le tableau ci-dessus récapitule tous les BTR reçus par la commune au cours de l'année 2017. Ces BTR s'élèvent à un montant total de 302 229 083 FCFA dont la décomposition est la suivante :

- FADeC non affecté fonctionnement : 24 609 206 FCFA ;
- transferts hormis FADeC non affecté fonctionnement : 277 6129 877 FCFA.

Parmi les transferts de 277 619 877 FCFA, figure celui du FADeC affecté agriculture d'un montant de 20 063 900 FCFA qui était annoncé pour l'année 2016 et qui n'avait pas été transféré à la commune en ce temps.

Les différents transferts devraient être notifiés à la commune par la CONAFIL et les ministères sectoriels.

En fait, des transferts ont été notifiés par la CONAFIL à la commune, mais ces transferts ne sont pas concordants avec ceux que cette dernière a réellement reçus. En effet, les annonces de la CONAFIL s'élèvent à un montant total de 184 186 696 FCFA dont, 147 596 442 FCFA au titre de FADeC non affecté investissement et 36 590 254 FCFA de subvention KFW ; les 147 596 442 FCFA de FADeC non affecté investissement ont été intégralement reçus par la commune, mais les 36 590 254 FCFA de subvention KFW ne lui ont pas été transférés.

Ainsi, la différence entre les montants notifiés par la CONAFIL et ceux réellement reçus par la commune est de 36 590 254 FCFA.

En ce qui concerne les ministères sectoriels, ces derniers n'ont pas fait une notification de fonds. Leurs ressources ont été directement transférées par BTR à la commune.

Somme toute, les 36 590 254 FCFA de subvention de la KFW constituent le seul cas de notification de ressources n'ayant pas fait l'objet de transfert reçu par la commune (sous forme de BTR) avant le 31 décembre 2017.

La norme est respectée mais certaines ressources annoncées n'ont pas été transférées et certaines ressources transférées n'ont pas été annoncées.

### **Risque :**

Faible consommation des crédits.

### **Recommandations :**

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et la CONAFIL devront, à l'avenir, veiller au transfert effectif de toutes les ressources annoncées à la commune au titre de l'année.

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

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

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	193 384 221	147 596 442	340 980 663
PSDCC-Communes	1 134 454		1 134 454
TOTAL FADeC Non Affecté	194 518 675	147 596 442	342 115 117
FADeC affecté MAEP Investissement		40 127 800	40 127 800
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	33 533 000	0	33 533 000
FADeC affecté MEMP Investissement	46 809 571	35 000 000	81 809 571
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	129 564		129 564
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		6 500 000	6 500 000
FADeC affecté MS Investissement	24 000 000	32 000 000	56 000 000
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	21 750 000		21 750 000
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		15 370 635	15 370 635
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		1 025 000	1 025 000
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>126 222 135</b>	<b>130 023 435</b>	<b>256 245 570</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>320 740 810</b>	<b>277 619 877</b>	<b>598 360 687</b>

Source : Commune

**Constat :**

En 2017, les crédits disponibles pour la commune s'élèvent à 598 360 687 FCFA et se décomposent comme-suit :

- dotations nouvelles : 277 619 877 FCFA ;
- reports de crédits : 320 740 810 FCFA.

Par rapport aux dotations nouvelles, le montant du FADeC Non Affecté (147 596 442 FCFA) représente 53,16% et celui du FADeC Affecté (130 023 435 FCFA) représente 46,84% du montant total.

En ce qui concerne les reports de crédits (320 740 810 FCFA), il convient de relever l'importance de leur proportion (53,60%) dans l'ensemble des crédits disponibles (598 360 687 FCFA) et celle du FADeC Non Affecté Investissement (193 384 221 FCFA) soit 60,29%, dans le montant total du FADeC reporté (320 740 810 FCFA).

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandations :** Néant

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

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

**Constat :**

**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 COFINANCEMENT FADEC
Acquisition Et Installation De Vingt Six (26) Lampadaires Et De Quatre Coffres A Lalo Centre, Koutime Et Hlassame	Contrat n°65/07/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 19/05/2017	Energie/Réseau Sbee/Solaire/Groupe Elect.	19/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 950 000	2 950 000	
Acquisition et installation de la grille de protection pour le bureau du Maire	Contrat n°65/06/2017/CL/PR MP/CCMP du 19/05/2017	Administration Locale	19/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 700 000	1 700 000	
Construction de la clôture du centre de santé de gnizounmé de la paillette au centre de santé de Banigbé et les travaux de réfection du centre de santé de Zalli	Contrat n°65/04/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 21/09/2017	Santé	21/09/2017	FADeC affecté MS Investissement	23 789 172	23 789 172	
Acquisition de quatre ordinateurs portatifs au profit de l'administration	Contrat n°65/13/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP DU 31/07/2017	Administration Locale	31/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 320 000	2 320 000	
Acquisition de dix (10) disques durs externes; d'une	Contrat n°65/10/2017/CL/PR	Administration Locale	31/07/2017	FADeC non affecté	5 440 000	5 440 000	5 440 000

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 SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
(01) photocopieuse; de cinq (05) onduleurs; d'une imprimante centrale mise à réseau et d'un régulateur central	MP/SPRMP/CCMP du 31/07/2017			(Investissement)			
Conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe	Contrat n°65/15/2017/PRMP/SPRMP/CCMP du 11/08/2017	Administration Locale	11/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	14 685 100	14 685 100	
Prestation de service liée à la surveillance et au contrôle technique d'un bâtiment administratif annexe	Contrat n°65/16/2017/PRMP/SPRMP/CCMP du 11/08/2017	Administration Locale	11/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 676 000	9 676 000	9 676 000
Construction d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'EPP de zountokpa dans tchito et l'EPP d'Agbadomé dans Zalli	Contrat n°65/22/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 14/08/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	14/08/2017	FADEC affecté MEMP Investissement	39 692 096	39 692 096	34 877 509
Réfection de la clôture du domaine abritant le bâtiment servant du bureau de l'arrondissement de Lalo centre (Lot-C)	Contrat n°65/20/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	7 799 482	7 799 482	2 819 208

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 SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Travaux de réhabilitation du bâtiment servant du bureau d'arrondissement de zalli	Contrat n°65/21/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 249 867	9 249 867	9 249 867
Acquisition de lampadaires (CERF KESTON de 25W, d'Amorceur keston, de 250A 400 W et contacteur de 50 A)	Contrat n°65/09/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 01/09/2017	Energie/Réseau Sbee/Solaire/Groupe Elect.	01/09/2017	FADEC non affecté (Investissement)	1 380 600	1 380 600	1 380 600
Fourniture de cent cinquante (150) tables bancs ; de six (06) tables pour maitres ; de deux bureaux directeurs et de chaises au profit des écoles de Zountokpa et d'agbadomé	Contrat n°65/26/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 20/10/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	20/10/2017	FADEC affecté MEMP Investissement	5 964 900	5 964 900	5 964 900
Fourniture de deux cent vingt-neuf (229) tables et bancs au profit des EPP	Contrat n°65/25/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 20/10/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	20/10/2017	FADEC non affecté (Investissement)	7 971 490	7 971 490	7 971 490
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO	Contrat n°65/08/2017/CI/PR MP/SPRMP/CCMP du 25/10/2017	Pistes Rurales	25/10/2017	FADEC affecté Pistes Rurales (BN)	15 370 635	15 370 635	15 370 635
Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako	Contrat n°65/29/2017/CL/PR MP/SPRMP/CCMP du 08/12/2017	Pistes Rurales	08/12/2017	FADEC non affecté (Investissement)	29 992 060	29 992 060	29 992 060

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 COFINANCEMENT FADEC
Travaux de réfection de l'EM de Banigbé de Sowanouhoué d'Affomai, de l'EPP d'Adoukandji C de Lokogba B de Oinfa	Avenant n°1 du contrat n°65/12/2017/PRMP/SPRMP/CCMP du 19/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	19/12/2017	FADEC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 144 126	19 351 839	9 317 764
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lo1 A)	Contrat n°65/18/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	16 699 494	16 699 494	16 699 494
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1B)	Contrat n°65/19/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	22 899 885	22 899 885	22 899 885
Travaux de réfection de la salle de réunion de la Mairie de Lalo	Contrat n°65/05/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 25/09/2017	Administration Locale	25/09/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 886 571	9 886 571	
construction/Réhabilitation de 53,35 km de piste dans les départements de l'atlantique couffo, l'ouémé, alibori, donga et de l'atacora	Contrat n°483/MEF/MAEP/DN CMP/SP du 06/12/2013	Pistes Rurales	29/12/2017	FADEC non affecté (Investissement)	7 832 129	7 832 129	
<b>Total</b>					<b>259 443 607</b>	<b>254 651 320</b>	<b>171 659 412</b>

**Source** : Commune

Comme il a été mentionné précédemment, les crédits disponibles s'élèvent à 598 360 687 FCFA.

Le tableau n° 3 ci-dessus comporte les vingt (20) engagements pris en 2017, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement ; il s'agit de 19 contrats de marchés que la commune a signés pour un montant de 251 611 478 FCFA et de sa contribution (7 832 129 FCFA) à l'exécution d'un contrat de construction /réhabilitation de 53,35 km de pistes dans les départements de l'Atlantique, du Couffo, de l'Ouémé, de l'Alibori, de la Donga et de l'Atacora. Le montant total de ces 20 nouveaux engagements s'élève donc à 259 443 607 FCFA.

Les ressources du FADEC engagées sont :

- FADEC Non Affecté Investissement 150 482 678 FCFA ;
- FADEC Affecté MEMP Investissement 45 656 996 FCFA ;
- FADEC Affecté MS Investissement 23 789 172 FCFA ;
- FADEC Affecté MEMP Entretien et Réparations 24 144 126 FCFA ;
- FADEC Affecté Pistes Rurales 15 370 635 FCFA.

Pour ces engagements, le montant total des mandatements effectués est de 87 784 195 FCFA ; il se dégage ainsi un reste à mandater qui se chiffre à 171 659 412 FCFA.

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

Au 31 décembre 2016, vingt-et-un (21) marchés des années antérieures n'ont pas été soldés. Le total des restes à mandater au titre de ces marchés s'élève à 116 234 721 FCFA dont 115 586 721 FCFA sur FADEC pour vingt (20) marchés et 648 000 FCFA sur PSDCC -Communes pour un (01) marché.

Hormis PSDCC –Communes, la consommation de ces restes à mandater en 2017 se présente comme- suit :

#### **FADEC Non Affecté Investissement**

- reste à mandater au 01/01/17 : 101 592 440 FCFA ;
- mandatement et paiement en 2017 : 92 603 780 FCFA ;
- report sur 2018 : 8 988 660 FCFA.

#### **FADEC Affecté**

- reste à mandater au 01/01/17 : 13 994 281 FCFA ;
- mandatement et paiement en 2017 : 13 864 717 FCFA ;
- report sur 2018 : 129 564 FCFA.

En ce qui concerne PSDCC-Communes les 648 000 FCFA de solde initial ont été mandatés et payés au cours de l'exercice 2017.

Il ressort des diligences menées par la commission que la non clôture de ces marchés est essentiellement due :

- à l'abandon des travaux de réhabilitation de la maison des jeunes de Lalo et de réfection des dortoirs des visiteurs à la résidence du Maire ;
- aux litiges domaniaux relatifs à deux marchés à savoir Travaux de construction de quatre (4) modules de hangars dont deux (02) dans le marché de Tohou et deux (02) dans le marché de Tchito et Contrôle technique des travaux de construction de deux (02) hangars dans le marché de Lokossa dans l'arrondissement de Tohou et de deux (2) hangars dans le marché de Tchito ;
- au décès de l'entrepreneur ayant à charge les travaux de construction d'un module de latrines VIP à quatre (4) cabines à l'EPP de Zalli centre groupe C dans l'arrondissement de Zalli ;
- à la notification à certains attributaires des ordres de démarrage vers la fin de l'année 2016, à savoir les 28 octobre et 03 novembre 2016 ; les marchés concernés sont notamment : construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau, magasin avec équipements à l'EPP de Eguéhoué dans l'arrondissement de Adoukandji et le marché relatif à son contrôle technique ; construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau, magasin avec équipements à l'EPP de Zalli/A dans l'arrondissement de Zalli et le marché relatif à son contrôle technique ; construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau, magasin et terrasse avec mobiliers à l'EPP de Gnizounmè dans l'arrondissement de Gnizounmè ; acquisition de quatre cent (400) exemplaires d'un livre intitulé L'oral au CAP à l'Enseignement Primaire tous les sujets traités et quatre cent quatre-vingts (480) dictionnaires Larousse moyen au profit des Ecoles Maternelles et Primaires de la commune de Lalo ; les marchés concernés ayant pour délai d'exécution contractuel quatre (04) mois, ils ne sauraient être provisoirement réceptionnés et soldés au 31 décembre 2016.

Pour la commission, les raisons ci-dessus évoquées par l'administration communale sont recevables.

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

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

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

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	193 384 221	147 596 442	340 980 663	256 867 405	75,33	139 490 252	40,91	139 490 252	40,91	84 113 258	117 377 153	201 490 411
PSDCC-Communes	1 134 454	00	1 134 454	648 000	57,12	648 000	57,12	648 000	57,12	486 454		486 454
<b>TOTAL FADEC NON AFFECTE</b>	<b>194 518 675</b>	<b>147 596 442</b>	<b>342 115 117</b>	<b>257 515 405</b>	<b>75,27</b>	<b>140 138 252</b>	<b>40,96</b>	<b>140 138 252</b>	<b>40,96</b>	<b>84 599 712</b>	<b>117 377 153</b>	<b>201 976 865</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	00	40 127 800	40 127 800		0,00		0,00		0,00	40 127 800		40 127 800
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	33 533 000	00	33 533 000	33 216 556	99,06	26 158 681	78,01	26 158 681	78,01	316 444	7 057 875	7 374 319
FADeC affecté MEMP Investissement	46 809 571	35 000 000	81 809 571	45 656 996	55,81	4 814 587	5,89	4 814 587	5,89	36 152 575	40 842 409	76 994 984
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	129 564	00	129 564	129 564	100,00		0,00		0,00		129 564	129 564
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	6 500 000	6 500 000		0,00		0,00		0,00	6 500 000		6 500 000
FADeC affecté MS Investissement	24 000 000	32 000 000	56 000 000	23 789 172	42,48	23 789 172	42,48	23 789 172	42,48	32 210 828		32 210 828
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	21 750 000	0	21 750 000		0,00		0,00		0,00	21 750 000		21 750 000

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	15 370 635	15 370 635	15 370 635	100,00		0,00		0,00		15 370 635	15 370 635
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	1 025 000	1 025 000		0,00		0,00		0,00	1 025 000		1 025 000
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>126 222 135</b>	<b>130 023 435</b>	<b>256 245 570</b>	<b>118 162 923</b>	<b>46,11</b>	<b>54 762 440</b>	<b>21,37</b>	<b>54 762 440</b>	<b>21,37</b>	<b>138 082 647</b>	<b>63 400 483</b>	<b>201 483 130</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>320 740 810</b>	<b>277 619 877</b>	<b>598 360 687</b>	<b>375 678 328</b>	<b>62,78</b>	<b>194 900 692</b>	<b>32,57</b>	<b>194 900 692</b>	<b>32,57</b>	<b>222 682 359</b>	<b>180 777 636</b>	<b>403 459 995</b>

Source : Commune

**Constat :**

Il découle de l'examen du tableau n°4 ci-dessus (par rapport aux dates de transfert des ressources), les appréciations ci-après par type de FADeC :

- FADeC Non Affecté Investissement : sur les 340 980 663 FCFA de crédits disponibles, 256 867 405 FCFA ont été engagés, soit un taux de 75,33% et 139 490 252 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 40,91 % ; les BTR de 2017 ont été notifiés à la commune le 07 décembre 2017 ;
- PSDCC-Communes : sur les 1 134 454 FCFA de crédit disponible, un montant de 648 000 FCFA a été engagé, mandaté et payé, soit un taux de 57,12% ; il s'agit de la consommation d'un crédit reporté, la commune n'ayant reçu en 2017 aucun transfert de cette nature ;
- FADeC Affecté MEMP Entretien et Réparations : sur 33 533 000 FCFA de crédits reportés, 33 216 556 FCFA ont été engagés, soit un taux de 99,06% et 26 158 681 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 78,01% ; ce taux traduit une assez-bonne consommation de ces crédits ;
- FADeC Affecté MEMP Investissement : sur 81 809 571 FCFA de crédits disponibles en 2017, 45 656 996 FCFA ont été engagés, soit un taux de 55,81% et 4 814 587 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 5,89 % ; ce taux de consommation est faible ; les deux tranches de cette subvention transférées en 2017, ont été respectivement notifiées à la commune le 29 août 2017 (pour la 1ère tranche) et le 26 octobre 2017 (pour la 2ème tranche) ;
- FADeC affecté MAEP Investissement: aucune consommation n'a été faite sur les transferts de 40 127 800 FCFA (dont 20 063 900 FCFA au titre de 2016) reçus en 2017, les BTR relatifs à ces ressources ont été notifiés à la commune le 11 juillet 2017 (subvention 2016 et 1ère tranche 2017) et le 04 décembre 2017 (2ème tranche 2017) ;
- FADeC Affecté MEMP\_Projet (FTI-FCB) : 129 564 FCFA de crédits reportés ont été engagés en totalité, soit un taux d'engagement de 100 % mais aucun mandatement n'a été fait à cause du décès de l'entrepreneur ;
- FADeC Affecté MERMPEDER Investissement (FADeC Affecté MEEM Investissement) : 6 500 000 FCFA de transferts reçus en 2017 n'ont pas du tout été consommés ; les BTR relatifs aux deux tranches de cette subvention ont été reçus respectivement le 07 septembre 2017 et le 19 octobre 2017 ;
- FADeC Affecté MS Investissement : sur 56 000 000 FCFA de crédits disponibles (dont 24 000 000 FCFA de report), 23 789 172 FCFA ont été engagés, mandatés et payés, soit un taux de 42,48% ; les tranches de 2017 ont été transférées le 19 juillet 2017 ;

- FADeC Affecté MS\_Projet (PPEA) : sur les crédits reportés de 21 750 000 FCFA, aucune consommation n'a été faite à cause de la suspension par le gouvernement de la consommation des crédits du PPEA ;
- FADeC Affecté Pistes Rurales : cette subvention reçue en 2017 en deux tranches est de 15 370 635 FCFA ; ces fonds ont été totalement engagés, soit un taux d'engagement de 100% ; mais aucun mandatement n'a été fait ; il est relevé que le montant de la 2ème tranche (7 685 317 FCFA) est inférieur de 1 FCFA à celui de la 1ère tranche (7 685 318 FCFA) ; cette subvention n'étant pas préalablement annoncée, la commune a considéré le montant de la 1ère tranche pour la 2ème et a enclenché sur cette base, les procédures de passation des marchés jusqu'à la signature du contrat travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO dans la commune de Lalo ; en septembre 2017, la commune a dû recourir à un avenant pour modifier le montant de ce contrat ; cette situation a eu pour conséquence la non consommation de ces crédits ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs : des transferts d'un montant de 1 025 000 FCFA ont été reçus en 2017 ; aucun engagement n'a été fait sur ces transferts ; les BTR ont été notifiés à la commune le 19 juillet 2017 pour la 1ère tranche et le 12 janvier 2018 en ce qui concerne la 2ème tranche.

Au total, pour l'ensemble des ressources disponibles en 2017, les taux d'engagement, de mandatement et de paiement sont respectivement de 75,27%, 40,96% et 40,96% pour le FADeC Non Affecté puis de 46,11%, 21,37% et 21,37% pour le FADeC Affecté. Il en résulte un taux global d'engagement, de mandatement et de paiement de 62,78%, 32,57% et 32, 57%.

Le niveau de consommation de 32,57% des crédits disponibles est faible ; cette faiblesse est pour une large part due au retard enregistré dans le transfert des ressources du FADeC à la commune. Mais il convient de préciser que ce retard est imputable à celui accusé par la commune dans l'élaboration de son Plan de Développement Communal 3ème génération (PDC 3). En effet, la mise en place de ce Plan avant le début de l'année 2017 constituait une conditionnalité pour le transfert à la commune du FADeC non affecté Investissement aux dates normales requises.

Au terme de la gestion 2017, le montant total des crédits à reporter sur l'année 2018 est de 403 459 995 FCFA. Ces crédits à reporter représentent 67,43% des crédits disponibles au titre de 2017.

**Risque :**

Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

**Recommandation :**

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) devra prendre les dispositions nécessaires en vue de l'établissement à temps des BTR au profit de la commune de Lalo.

**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
Acquisition de dix (10) disques durs externes; d'une (01) photocopieuse; de cinq (05) onduleurs; d'une imprimante centrale mise à réseau et d'un régulateur central	Contrat n°65/10/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 31/07/2017	Administration Locale	31/07/2017	FADEC non affecté (Investissement)	5 440 000	5 440 000	5 440 000
Prestation de service liée à la surveillance et au contrôle technique d'un bâtiment administratif annexe	Contrat n°65/16/2017/PRMP/S PRMP/CCMP du 11/08/2017	Administration Locale	11/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 676 000	9 676 000	9 676 000
Construction d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'EPP de zountokpa dans tchito et l'EPP d'Agbadomé dans Zalli	Contrat n°65/22/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 14/08/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	14/08/2017	FADEC affecté MEMP Investissement	39 692 096	39 692 096	34 877 509
Réfection de la clôture du domaine abritant le bâtiment servant du bureau de l'arrondissement de Lalo centre (Lot-C)	Contrat n°65/20/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	7 799 482	7 799 482	2 819 208
Travaux de réhabilitation du bâtiment servant du bureau d'arrondissement de zalli	Contrat n°65/21/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 249 867	9 249 867	9 249 867

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
	21/08/2017						
Acquisition de lampadaires (CERF KESTON de 25W , d'Amorceur keston, de 250A 400 W et contacteur de 50 A)	Contrat n°65/09/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 01/09/2017	Voirie Urbaine	01/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 380 600	1 380 600	1 380 600
Fourniture de cent cinquante (150) tables bancs ; de six (06) tables pour maitres ; de deux bureaux directeurs et de chaises au profit des écoles de Zountokpa et d'agbadomé	Contrat n°65/26/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 20/10/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	20/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	5 964 900	5 964 900	5 964 900
Fourniture de deux cent vingt neuf (229) tables et bancs au profit des EPP	Contrat n°65/25/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 20/10/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	20/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 971 490	7 971 490	7 971 490
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO	Contrat n°65/08/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 25/10/2017	Pistes Rurales	25/10/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	15 370 635	15 370 635	15 370 635
Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako	Contrat n°65/29/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 08/12/2017	Pistes Rurales	08/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 992 060	29 992 060	29 992 060
Travaux de réfection de l'EM de Banigbé de Sowanouhoué d'Affomai, de l'EPP d'Adoukandji C de Lokogba B	Avenant n°1 du contrat n°65/12/2017/PRMP/S PRMP/CCMP du 19/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	19/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	24 144 126	19 351 839	9 317 764

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
de Oinfa .....							
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lo1 A)	Contrat n°65/18/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	16 699 494	16 699 494	16 699 494
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1B)	Contrat n°65/19/2017/CL/PRM P/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	Administration Locale	21/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	22 899 885	22 899 885	22 899 885
Travaux De Construction De Quatre Modules De Hangars Dont Deux (02) Dans Le Marche De Tohou Et Deux (02) Dans Le Marche De Tchito	65/22/2016/CL/PRMP/SPRMP/CCMP DU 26/09/2016	Equipements Marchands	26/09-16	FADEC non affecté (Investissement)	9 539 896	9 539 896	256 768
Réalisation Des Etudes D'extension Et De Contrôle Des Travaux D'extension De L'aev D'adjaïbonou	65/27/2016/CL/PRMP/SPRMP/CCMP DU 26/09/2016	Eau	26/09-16	FADEC non affecté (Investissement)	5 379 856	5 379 856	3 233 200
Travaux De Réhabilitation De La Maison Des Jeunes De Lalo	N°65/018/2008/MCL/S G-SDLP-SAF DU 22/12/2008	Culture Et Loisirs	22/12-08	FADEC non affecté (Investissement)	9 376 267	9 376 267	3 960 858
Réfection Des Dortoirs Des Visiteurs A La Résidence Du Maire	N°65/32/CL/SG/ST DU 28/12/2009	Administration Locale	28/12-14	FADEC non affecté (Investissement)	3 000 000	3 000 000	1 094 980
Construction D'un Module De Latrine Vip A 4 Cabines A	N°65/002/CL/SG/SAF-SDLP-ST du 26/01/12	Hygiene Et Assainissement	26/01-12	FADEC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	2 091 275	2 091 275	104 564

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
L'epp De Zali Centre Groupe C Dans L'arrondissement De Zali		De Base					
Contrôle Technique/Travaux De Construction D'un Module De Trois Salles De Classes + Bureau Magasin Et Terrasse Avec Mobilier + La Construction D'un Module De Latrine A 4 Cabine A L'epp De Lalo Centre Et A L'epp De Zalli Centre Goupe C	N°65/013/CL/SG/SAF-SDLP-ST du 19/03/12	Enseignements Maternelle Et Primaire	19/03-12	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	500 000	500 000	25 000
Contrôle Technique/Travaux De Construction De Deux Hangars Dans Le Marche De Lokossa Dans L'arrondissement De Tohou Et De Deux Hangars Dans Le Marche De Tchito	N°65/36/2016/PRMP/S PRMP/CCMP DU 31/10/2016	Equipements Marchands	31/10-16	FADeC non affecté (Investissement)	442 854	442 854	442 854
<b>Total</b>					<b>226 610 783</b>	<b>221 818 496</b>	<b>180 777 636</b>

Source : Commune

**Constat :**

Au vu des constatations faites précédemment, 21 marchés des années antérieures ont été reportés sur l'année 2017, année au cours de laquelle, 20 nouveaux engagements ont été pris par la commune ; somme toute, 41 marchés ont été actifs au cours de ladite année.

Au nombre de ces 41 marchés, 21 ont été soldés et 20 sont restés non soldés à la date du 31 décembre 2017 ; ce sont ces 20 marchés non soldés à fin 2017 qui sont récapitulés dans le tableau n°5 ci-dessus.

Le détail par période des 21 marchés soldés en 2017 se présente comme suit :

- années antérieures: 14 marchés soldés sur 21 marchés ;
- année 2017 : 7 marchés soldés sur 20 marchés.

Il découle de ce qui précède que les vingt (20) marchés non soldés à fin décembre 2017 comprennent sept (07) marchés conclus au cours des années antérieures et treize (13) marchés conclus en 2017.

Pour ces vingt (20) marchés non soldés, les restes à mandater s'élèvent à 180 777 636 FCFA.

**Risque :**

- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune ;
- Accumulation des dettes de la commune.

**Recommandation :**

Le Maire devra prendre les mesures nécessaires pour étudier de façon approfondie, les problèmes qui sont à l'origine des retards de paiement d'anciens marchés, proposer pour mise en œuvre, des solutions spécifiques aux fins de la clôture définitive desdits marchés.

**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	33 320 040	33 440 379	
742	Subventions et participations	33 320 040	33 440 379	
7421	Etat	28 471 706	27 134 206	Les recouvrements comprennent le FADEC Non Affecté Fonctionnement (24 609 206), le FADEC Affecté Sport (1 025 000) et le FADEC Eau (1 500 000)
7428	Autres organismes	4 848 334	6 306 173	Cette rubrique regroupe les transferts non FADEC à savoir la subvention relative au Programme de Cours Accéléré (PCA) (1 440 000) et celle du PLAN INTERNATIONAL BENIN (4 866 173)
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
7421	Etat	28 471 706	27 134 206	Ce compte n'est pas détaillé au niveau des annexes du compte administratif
7428	Autres organismes	4 848 334	6 306 173	
	<b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>	<b>33 320 040</b>	<b>33 440 379</b>	<b>Suivant l'arrêté n°022/MEMP/DC /SGM/DAF/DPP du 08 juin 2017, ce montant doit être corrigé en y ajoutant la somme de 35000000 MEMP Entr/Répar, considérée comme des ressources FADEC MEMP investissement</b>
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADEC de fonctionnement enregistré au compte 74</b>	<b>28 471 706</b>	<b>68 440 379</b>	<b>(33 440379 + 35 000 000)</b>

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	416 910 208	275 094 877	
1411	Etat	416 910 208	275 094 877	Les recouvrements ici regroupent les subventions ci-après : FADEC non Affecté Investissement (147 596 442), FADEC Affecté Agriculture (40 127 800), FADEC Affecté Pistes Rurales (15 370 635), FADEC Affecté MS Investissement (32 000 000), FADEC MEMP Investissement (35 000 000) et FADEC Affecté MEEM Investissement (5 000 000).
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
1411	Etat	416 910 208	275 094 877	Ce compte n'est pas détaillé au niveau des annexes du compte administratif
	<b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>	<b>416910208</b>	<b>275094877</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADEC d'investissement enregistré au compte 74</b>	<b>416 910 208</b>	<b>240094 877</b>	<b>Le total est corrigé comme suit : (275 094877 – 35 000 000) = 240 094 877</b>

CA : Compte administratif ; CG : compte de Gestion ; RAF : Registre Auxiliaire FADEC

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

**En ce qui concerne les ressources**

A titre de rappel, les transferts reçus en section fonctionnement du budget sont :

- FADEC Non Affecté Fonctionnement : 24 609 206 FCFA ;
- FADEC Affecté Sport : 1 025 000 FCFA ;
- FADEC MEMP Investissement : 35 000 000 FCFA ;
- FADEC Eau : 1 500 000 FCFA.

Au niveau de la section investissement du budget, les transferts reçus sont :

- FADEC non Affecté Investissement : 147 596 442 FCFA ;
- FADEC Affecté Agriculture : 40 127 800 FCFA ;
- FADEC Affecté Pistes Rurales : 15 370 635 FCFA ;
- FADEC Affecté MS Investissement : 32 000 000 FCFA ;
- FADEC Affecté MEEM Investissement : 5 000 000 FCFA.

La présentation détaillée des comptes de transfert recommandée par les audits de 2016 n'a pas été faite ; tous ces transferts ont été globalement enregistrés dans le compte 7421 Etat pour les recettes de fonctionnement et 1411 Etat pour celles d'investissement.

Les différentes sources du FADEC Affecté n'ont pas été retracées par ministère sectoriel contributeur.

S'agissant des autres transferts (non FADEC) reçus par la commune, ils ont été retracés dans le compte 7428 Autres organismes pour la section du fonctionnement. Il n'y a pas eu de transfert non FADEC pour les investissements.

#### **En ce qui concerne les dépenses**

Des documents ont été annexés au compte administratif. Il s'agit de :

- état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ;
- état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADEC/autres transferts/subventions ;
- état des dettes de la commune (fonctionnement).

Par contre, les états ci-après y font défaut :

- état des restes à recouvrer sur les transferts ;
- état des restes à engager par source de financement ;
- état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADEC.

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

La note de présentation du compte administratif a fait la situation des soldes y compris ceux relatifs aux ressources FADEC transférées à la commune. Ces soldes ont été présentés distinctement et par source de financement.

Il existe une cohérence entre les données retracées dans la note de présentation du compte administratif et celles figurant dans la « colonne report » du tableau récapitulatif de la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat, annexé audit compte administratif.

De même, il ressort du rapprochement fait entre les données de la note de présentation du compte administratif et celles de la feuille « crédits disponibles 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 », qu'il y a une concordance entre les différentes rubriques.

De ce qui précède, la commission d'audit conclut que la traçabilité des transferts FADEC 2017 est une réalité dans le compte administratif ; mais ces transferts ne sont pas enregistrés de façon détaillée par nature de FADEC.

Les reports des exercices antérieurs sont retracés dans le compte administratif par nature de ressources au niveau du tableau n°9 intitulé Situation d'exécution des ressources d'investissement transférées par l'Etat y compris les reports.

**Risque :**

Faiblesse du contrôle interne.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de retracer de manière détaillée dans les comptes, les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire.

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 seraient présentés 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	68 440 379
741	Dotations	
742	Subventions et participations	68 440 379
7421	Etat	62 134 206
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	62 134 206
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	24 609 206
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	37525 000
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	1 500 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	1 025 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	6 306 173

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	240 094 877
141	Subvention d'investissement transférable	240 094 877
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	240 094 877
14131	FADeC investissement non affecté	147 596 442
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	147 596 442
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	92 498 435
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)/ MS	32 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	15 370 635
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	40 127 800
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
14 13 23	Santé et hygiène (santé, eau potable)/ MEM	5 000 000
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

CA : Compte administratif ; CG : compte de Gestion ; RAF : Registre Auxiliaire FADeC

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

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

#### « Norme :

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

#### Dates normales FADEC non affecté

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

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

#### Dates normales FADEC affecté

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

#### Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/11/2017	10/11/2017	10/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	196	131	41
2	Date réception par le RF	28/11/2017	28/11/2017	28/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	13	13
3	Date réception par le RP (3 jours après)			
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	07/12/2017	07/12/2017	07/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	non défini	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/02/2018	26/02/2018	01/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	260	194	110

Source : SCL, Commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	10/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	140	48	150	105	152
2	Date réception par le RF	21/08/2017	19/10/2017	03/07/2017	16/10/2017	30/05/2017	14/11/2017	30/08/2017	16/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	24	26	16	9	27	18	4
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	25/10/2017	04/07/2017	18/10/2017	07/07/2017		31/08/2017	18/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	3	4	1	2	28	non défini	1	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/08/2017	26/10/2017	19/07/2017	19/10/2017	11/07/2017	04/12/2017	07/09/2017	19/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	1	11	1	2	non défini	5	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			02/10/2017	20/11/2017	09/03/2018			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	140	85	254	non défini	non défini	non défini

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	04/12/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	80	70	191	55
2	Date réception par le RF	03/07/2017	13/09/2017	03/07/2017	18/12/2017	03/07/2017

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
	Durée en jours (norme: 5 jours)	25	53	11	10	26
3	Date réception par le RP (3 jours après)	04/07/2017	14/09/2017	04/07/2017	19/12/2017	04/07/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	1	1	1	1	1
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	19/07/2017	15/09/2017	19/07/2017	12/01/2018	19/07/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	11	1	11	18	11
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	29/12/2017	29/12/2017	25/09/2017	09/03/2018	
	Si retard, nombre de jours de retard	204	114	135	164	non défini

Source : SCL, Commune

Il découle de l'examen des deux tableaux ci-dessus que par rapport aux dates normales, la mise à disposition des ressources a connu de retard. La situation se présente comme-suit :

**Pour le FADEC Non Affecté,**

- les BTR relatifs aux trois tranches ont été tous émis par le SCL le 10 novembre 2017; d'où des retards respectifs de 196 jours, 131 jours et 41 jours ;
- les BTR ont été reçus par le RF avec un retard de 13 jours par rapport à leurs dates d'émission ;
- les dates de réception des BTR au niveau de la Recette-Perception n'étant pas disponibles, les retards accusés au jour de leur réception n'ont pu être calculés ;
- l'approvisionnement du compte bancaire a été effectué avec des retards allant de 110 jours à 260 jours.

**S'agissant du FADEC affecté, les retards enregistrés varient de :**

- 48 à 191 jours pour l'établissement des BTR ;
- 04 à 53 jours pour la réception des BTR par le RF, de 01 à 28 jours pour la réception des BTR par le RP et de 01 à 18 jours pour la réception des BTR par le Maire ;
- 85 à 254 jours pour l'approvisionnement du compte bancaire du RP.

Il est à faire observer que les ressources ci-après n'ont pas été retracées sur relevés du compte bancaire du RP:

- FADEC Affecté MEMP Investissement (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches) : 35 000 000 FCFA ;
- FADEC Affecté Eau (1<sup>ère</sup> et 2<sup>ème</sup> tranches) : 6 500 000 FCFA ;
- FADEC Affecté Agriculture (2<sup>ème</sup> tranche) : 10 031 950 FCFA ;
- FADEC Affecté MS (3<sup>ème</sup> tranche) : 16 000 000 FCFA.

Il ressort de ce qui précède que la norme relative au délai de mise à disposition des ressources du FADEC n'a pas été respectée. A cet effet, il importe de souligner que pendant les 7 premiers mois de l'année 2017, la commune de Lalo ne disposait pas de PDC en vigueur ; son PDC de la 3<sup>ème</sup> génération (2017-2021), a été adopté par le conseil communal de Lalo au cours de sa session extraordinaire du 9 août 2017. Or en 2017, le FADEC non affecté a été suspendu pour les communes ne disposant pas de PDC en vigueur.

**Risque :**

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans la mise en œuvre des projets de développement de la commune.

**Recommandation :**

- Le DGTCP devra instruire ses services compétents afin que les délais de transmission des BTR soient respectés de même que ceux relatifs à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP ;
- le RP devra transmettre les BTR au Maire au plus tard, un (01) jour après leur réception de la RF et apposer sur ces derniers les dates de réception.

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

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

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Les ressources transférées à la commune n'ont pas été annoncées au RP par le RF.

Le RP a fourni à la commission d'audit, les informations relatives aux montants des transferts qu'il a reçus et les preuves de transmission des BTR à la commune. Il n'a pas pu calculer l'écart entre les montants annoncés et ceux transférés à la commune étant donné qu'aucune annonce ne lui avait été faite au préalable.

Dès réception des BTR, le Receveur-Percepteur informe le Maire de l'arrivée des fonds et lui transmet par des correspondances, copies de ces BTR ; ces copies sont disponibles au niveau de la mairie.

A l'aide des BTR, le C/SAF procède à la mise à jour du registre auxiliaire FADeC dans lequel il retrace les ressources reçues avec les informations nécessaires (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...).

La norme ci-dessus a été partiellement respectée.

**Risque :**

Difficultés à cerner les transferts de ressources effectuées ou non encore effectuées.

**Recommandation :**

Le DGTCP devra instruire le Receveur des Finances du Département du Couffo, aux fins de la notification des BTR au Receveur-Percepteur de la commune de Lalo, dès leur émission.

**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 :**

La vérification de la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses de la commune a été effectuée par la commission sur un lot de dix (10) mandats au nombre desquels figurent ceux relatifs à 3 marchés dont elle a contrôlé entre autres, les procédures de passation et d'exécution. Il a été constaté que les mandats, appuyés des liasses de pièces justificatives y afférentes, ont été transmis par l'ordonnateur au RP par bordereau. Les mandats et les pièces ont fait l'objet de contrôles de régularité effectués par le RP qui ont porté notamment sur : la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives de dépenses. Ces contrôles ont été concluants, par conséquent, il n'y a pas eu des cas de rejet.

Les mandats ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition de la formule du visa, « Vu, bon à payer » et « Vu, sans opposition ».

La norme a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

### 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

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

##### Norme :

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

##### Constat :

La commission a apprécié le temps dont a disposé l'ordonnateur pour l'exécution des opérations de liquidation et de mandatement sur la base des dix (10) mandats ci-dessus mentionnés.

L'examen de ces mandats et des pièces justificatives y afférentes a révélé que le délai maximum de 05 jours ouvrables prescrits pour la liquidation et le mandatement n'a été respecté que pour un seul mandat à savoir, le mandat n°395 émis au titre du règlement du contrat n°65/15/2017/PRMP/SPRMP/CCMP du 11/08/17 ; ce délai a été donc dépassé pour les 9 autres mandats. Pour l'ensemble des 10 mandats, le délai moyen de mandatement de la commune est de dix (10) jours.

Les 9 mandats pour lesquels les 5 jours ouvrables au maximum prescrits ont été dépassés sont :

- MP n° 385/109 du 21/12/2017 émis pour le règlement du solde du marché de Construction de la clôture du Centre de Santé de Gnizounmè, de la paillette au Centre de Santé de Banigbé et la réfection du Centre de Santé de Zalli dans la commune de Lalo : 06 jours ;
- MP n° 342/98 du 14 décembre 2017 émis en règlement du 1er décompte du marché de Construction d'un module de trois (03) salles de classes plus bureau, magasin à l'EPP de Zountokpa dans l'arrondissement de Tchito et à l'EPP d'Agbadomè dans l'arrondissement de Zalli : 09 jours ;
- MP n° 390/113 du 22 décembre 2017 concernant le marché de Réfection de l'EM de Banigbé, de Sowanouhoué, d'Affomaï, de l'EPP d'Adoukandji/C, de Lokogba/B, de Ouinfa de Gnigbandjimè, de Wéwéhoué et de Banigbé dans la commune de Lalo (lot 1 et lot 2) : 08 jours ;
- MP n° 246/68 du 10 août 2017, n° 280/79 du 09 octobre 2017 et n° 376/107 du 20 décembre 2017 concernant le marché de Travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo : 15 jours ;
- MP n° 328/95 du 23 novembre 2017 et MP n°383/108 du 21 décembre 2017 concernant le marché Acquisition et installation de la grille de protection pour le bureau du Maire de la commune de Lalo : 08,5 jours ;

- MP n°375/107 du 20 décembre concernant le marché de réfection de la clôture du domaine abritant le bâtiment servant de bureaux de l'arrondissement de Lalo centre (lot 1-C) : 10 jours.

Par ailleurs, il a été constaté que certaines factures déposées par les entrepreneurs ne sont pas datées et que parfois, l'apposition du cachet du C/SAF au niveau de la formule de certification n'est pas faite.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandations:**

- Le Maire devra instruire le C/SAF à veiller à ce que les factures à liquider soient datées et que le cachet du C/SAF soit toujours apposé au niveau de la formule de certification ;
- Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'émission des mandats de paiement dès réception des factures et de leur transmission immédiate au Receveur-Percepteur.

**Délais de paiement du comptable**

**Norme :**

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

**Constat :**

Par rapport aux mandats examinés, le délai moyen de paiement comptable par marché varie de 0 à 6 jours.

Le délai de 11 jours au maximum prévu pour le règlement des dépenses communales par opération est respecté pour le traitement de 9 mandats sur les 10 mandats échantillonnés.

Le seul mandat pour lequel ce délai n'a pas été respecté est le mandat n° 246/68 du 10 Août 2017, relatif au contrat n°65/05/2017/CL/PRMP/SPRMP/CCMP du 25 septembre 2017 signé au titre des travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo. Ce mandat figure parmi un lot de 3 mandats émis dans le cadre du règlement des dépenses liées à ce contrat ; pour ce mandat, le délai est de 16 jours. Ce délai est respectivement de 0 jour et de 2 jours pour les 2 autres mandats du lot.

Le marché de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo ne figure pas dans le lot des marchés échantillonnés par la commission ; par conséquent, le délai de paiement a été respecté pour lesdits marchés.

Il découle de ce qui précède au niveau de la commune, un délai moyen de paiement comptable de 2,8 jours.

La norme a été globalement respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

#### Délais totaux des paiements

**Norme** :

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

**Constat** :

Le délai de 60 jours à ne pas dépasser à compter de la réception de la facture pour le paiement des acomptes et du solde a été respecté pour tous les marchés dont les mandats ont fait l'objet de calculs de délais. En effet, les délais totaux de paiement de ces mandats varient de 05 à 21 jours avec un délai moyen global de 12,8 jours.

La norme a été respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

#### 1.2.4 Tenue correcte des registres

**Norme** :

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

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

**Constat** :

Au niveau de l'ordonnateur, il est tenu un registre des engagements, un registre des mandats et un registre auxiliaire du FADEC informatisé et manuel. Ces registres côtés, paraphés et ouverts au début de chaque année sont à jour. Ces registres électroniques sont tirés à partir du logiciel de comptabilité communale GBCO, enliassés, datés et signés. En ce qui concerne le registre auxiliaire FADEC, sa tenue permet de connaître distinctement la situation tant

du FADEC non affecté que celle du FADEC affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports de crédits en début de période.

Au niveau du Receveur-Percepteur, il est ouvert et tenu le registre auxiliaire du FADEC pour le compte de l'année 2017. Tous les mandats qui ont été pris en compte pour paiement y sont retracés. Il en est de même pour les montants transférés qui y sont transcrits distinctement avec les références des BTR selon la nature de la subvention. Mais ce registre n'a pas été ouvert et tenu au titre de l'année 2018. Pour la traçabilité des opérations de cette année, le RP a conçu un tableau Excel pour leur enregistrement au niveau de son ordinateur. La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

Absence de traçabilité au niveau du RP des opérations effectuées sur les ressources transférées à la commune.

**Recommandation :**

Le RP devra, à l'avenir, tenir au titre de chaque année budgétaire le registre auxiliaire FADEC.

**1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

La commune n'a pas responsabilisé un comptable-matières. C'est le C/SAF qui joue le rôle de Chef de la Division Comptabilité-Matières.

Les registres tenus sont : le registre des matières (consommables) qui enregistre les entrées et les sorties d'articles ; le registre de codification des matériels et équipements qui est considéré comme le registre du patrimoine. Ce dernier registre retrace le matériel, les équipements et les bâtiments. Tous ces registres ne sont pas à jour. Il n'y a pas eu d'inventaire réalisé en 2017.

La commune dispose du module gestion des stocks du GBCO, mais elle ne l'utilise pas.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures, biens meubles et immeubles ;
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières ;
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

**Recommandations**

Le Maire devra se conformer aux dispositions du décret N° 2017-108 du 27 février portant comptabilité des matières en République du Bénin, en:

- procédant à la nomination d'un comptable-matières ;
- mettant à jour tous les outils prescrits pour la tenue de la comptabilité-matières ;
- faisant réaliser au moins une fois par an l'inventaire des biens meubles et immeubles de la commune.

**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 en 2017 au SP de la CONAFIL, des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution des ressources du FADEC, mais le calendrier prescrit pour leur transmission n'a pas été respecté. Les dates de transmission se présentent comme suit par document :

- budget primitif et ses annexes : 27 février 2017 ; (le collectif budgétaire a été transmis le 29 août 2017);
- budget-programme : 29 août 2017 ;
- état trimestriel d'exécution financière du FADEC : 31 juillet 2017 ; 23 août 2017 ; 29 août 2017 ; 12 septembre 2017 ; 14 novembre 2017 ;
- compte administratif : 24 août 2018 après son adoption par le conseil communal alors que son approbation par le Préfet est intervenue le 24 septembre 2018.

Le Maire a transmis également à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets les 23 mai et 22 septembre 2017.

En ce qui concerne le RP, il transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilités de la commune y compris celle du FADEC. Il n'y a pas eu de mandats non payés en fin d'année.

Les soldes en fin d'année et les reports de soldes ne sont pas transmis par le RP à l'Ordonnateur.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

Insuffisance de reddition de compte.

**Recommandation :**

- Le Maire devra transmettre au SP CONAFIL à bonne date : le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le budget programme, le PPMP, l'état trimestriel d'exécution financière du FADEC;
- Le RP devra, à l'avenir, transmettre à l'Ordonnateur la situation d'exécution du FADEC de même que les soldes en fin d'année et les reports de soldes concernant les ressources du FADEC.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Au niveau du S/PRMP, il est ouvert un dossier par opération financée sur les ressources du FADEC. Toutefois, ces dossiers ne comportent pas toutes les pièces essentielles visées par la norme notamment les dossiers financiers à savoir les factures, les décomptes et les attachements.

Les dossiers financiers et techniques sont bien classés au niveau du Service Financier et du Service Technique. En effet, les documents financiers sont rangés par année et par source de financement dans des classeurs et les dossiers techniques sont classés par opération et par année.

Durant la période de contrôle, la salle de documentation et des archives était en réfection ; il ne pouvait donc pas y être entreposé, les documents budgétaires et comptables.

Le mode d'archivage des documents budgétaires et comptables est à la fois manuel et informatisé. Utilisation d'antivirus et le stockage des données sur des disques durs externes sont les mesures de sécurité mis en place pour le système informatique.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

Pertes d'informations/difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et budgétaire.

**Recommandation :**

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra instruire le Secrétaire de la PRMP afin qu'il veille à ce que les documents comptables et financiers figurent au niveau des dossiers de marchés conservés au niveau du Secrétariat de la PRMP.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Les copies des mandats de paiement sur FADEC existent au niveau de la Recette - Perception de Lalo avec leurs pièces justificatives.

Il existe des armoires pour le rangement des dossiers.

Le mode de conservation des documents est à la fois manuel et informatique.

L'utilisation d'antivirus et le stockage des données sur un disque dur externe sont les mesures de sécurité mis en place pour le système informatique.

Pour le traitement des opérations, la Recette-Perception utilise le logiciel W-Money ; ce logiciel est fonctionnel.

La norme a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

---

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

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

#### **Constat :**

La commune de Lalo a élaboré son Plan de Développement Communal (PDC) 3ème génération (2017-2021). Ce PDC a été adopté par le conseil communal au cours de sa session extraordinaire du 9 août 2017. Pendant les sept (7) premiers mois de l'année 2017, la commune ne disposait donc pas de PDC en vigueur.

L'administration communale a produit à la commission un budget primitif gestion 2017, un collectif budgétaire gestion 2017 et un document intitulé plan annuel de développement (PAD) de Lalo 2017 qui est en réalité un projet de document relatif au niveau d'exécution du PDC.

Après examen des documents, la commission a relevé que :

- le PAD n'est pas une déclinaison du PDC ;
- tous les engagements pris en 2017 sur les ressources du FADEC sont inscrits dans les budgets mais certains de ces engagements ne figurent pas dans le document tenant lieu de PAD ; au nombre de ces engagements non-inscrits dans le PAD, il y a l'acquisition et l'installation de lampadaires solaires, la réfection de la clôture du bureau d'arrondissement de Lalo centre, la réhabilitation du bureau d'arrondissement de Zalli, l'acquisition de tables bancs, la réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinako, la réfection du bureau d'arrondissement de Lalo-centre, etc.

Tous les projets inscrits dans le budget d'investissement ne proviennent donc pas du PAD. Les incohérences entre les documents de prévision font courir des risques à la commune.

#### **Risque :**

Pilotage à vue ;  
Réalisation de projets non prioritaires.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à l'élaboration d'un Plan Annuel d'Investissement (PAI) ou d'un PAD en bonne et due forme, et ce, en cohérence avec le budget d'investissement de la commune.

**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	10	100 356 399	38,68%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	2	4 330 600	1,67%
Enseignements Maternel et Primaire	4	77 772 612	29,98%
Pistes Rurales	3	53 194 824	20,50%
Santé	1	23 789 172	9,17%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>259 443 607</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

**Constat :**

Par rapport aux ressources du FADeC, vingt (20) réalisations ont été prévues en 2017 par la commune. Ces réalisations concernent cinq (5) secteurs prioritaires sur les dix-neuf (19) secteurs de développement identifiés. Ces secteurs sont les suivants par ordre de priorité :

- Administration Locale 38,68% ;
- Enseignements Maternel et Primaire 29,98% ;
- Pistes Rurales 20,50% ;
- Santé 9,17% ;
- Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect. 1,67%.

Les ressources sont engagées dans ces cinq (5) secteurs pour les réalisations ci-après :

- construction et réfection des bâtiments et acquisition de matériel informatique et de matériel de bureau au profit de l'administration communale ;
- construction et réfection de bâtiments et acquisition de mobilier de classes au profit des écoles maternelles et primaires ;
- réalisation d'ouvrages sur les pistes, réalisation et entretien de pistes ;
- construction et réfection d'infrastructures de santé ;
- acquisition de lampadaires.

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

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	7	98 511 554	37,97%
Etude/Contrôle/Suivi	2	24 361 100	9,39%
Equipement/Acquisition/Fourniture	7	27 726 990	10,69%
Entretien	1	15 370 635	5,92%
Construction	3	93 473 328	36,03%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>259 443 607</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

Dans la commune de Lalo, il existe onze (11) différentes natures de réalisations. Les cinq (5) principales natures en termes de ressources FADEC engagées, sont celles énumérées dans le tableau 12 ci-dessus. Il s'agit par ordre d'importance de :

- Réhabilitation/réfection : 37,97%
- Construction : 36,03%
- Equipement/Acquisition/Fourniture 10,69%
- Etude/contrôle/suivi 9,39%
- Entretien 5,92%

Les réhabilitation/réfections et constructions d'infrastructures ont consommé à elles seules 74% des ressources FADEC mises à la disposition de la commune en 2017.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	5	12	17	41,46%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	2	0	2	4,88%
Réception provisoire	14	8	22	53,66%
Réception définitive	0	0	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>41</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

#### **Constat :**

Quarante-et-un (41) marchés sont restés actifs en 2017 dans la commune de Lalo. Il s'agit de vingt-et-un (21) marchés conclus par l'administration communale avant l'année 2017 et de vingt (20) marchés conclus au cours de ladite année.

Tous les marchés actifs en 2017 ont été prévus dans le budget d'investissement et le plan prévisionnel de passation des marchés de la commune. Il ressort de l'examen du point d'exécution de ces marchés ce qui suit :

- globalement sur les quarante-et-un (41) marchés, vingt-deux (22), soit 53,66% ont fait l'objet de réception provisoire, les travaux de dix-sept (17) marchés, soit 41,46% sont en cours d'exécution et ceux de deux (2) marchés, soit 4,88% ont été abandonnés ;

- en ce qui concerne les engagements de 2017 :

Sur les vingt (20) marchés conclus en 2017, douze (12) soit 60 %, sont en cours d'exécution et les travaux de huit (8) marchés, soit 40%, sont provisoirement réceptionnés ;

- en ce qui concerne les engagements antérieurs :

Sur vingt-et-un (21) marchés antérieurs, les travaux de quatorze (14) marchés, soit 66,67%, sont provisoirement réceptionnés et ceux de cinq (5) marchés soit 23,81% sont toujours en cours d'exécution au 31 décembre 2017. Deux cas d'abandon de chantiers (9,52%) ont été enregistrés parmi les marchés conclus avant 2017. Il s'agit des travaux relatifs à la réhabilitation de la maison des jeunes de Lalo et à la réfection des dortoirs des visiteurs à la résidence du Maire.

Selon les explications fournies par les responsables de la commune, les entrepreneurs concernés ne répondent plus aux adresses qu'ils ont communiquées dans leurs dossiers.

Tous les marchés conclus en 2017 ont connu un début d'exécution à travers une ouverture de procédures de passation de marchés.

### **Risque :**

Non satisfaction des besoins de la population ;  
Déperdition/gaspillage de ressources.

### **Recommandation :**

Le Maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour retrouver les entrepreneurs attributaires des marchés réhabilitation de la maison des jeunes de Lalo et Réfection des dortoirs des visiteurs à la résidence du Maire et les mettre en demeure aux fins de l'achèvement des travaux.

## **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
	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

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

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

Parmi les engagements contractés en 2017, il n'existe pas de cas d'inéligibilité de réalisations recensés.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

**2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES**

**2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES**

**Norme :**

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

**Constat :**

Il n'existe pas de réalisations non fonctionnelles un an après leur réception provisoire.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

### 2.5.2.1 Contrôle des travaux

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Il n'existe pas de rapports de contrôleurs indépendants. Tous les chantiers sont suivis par le ST qui a régulièrement contrôlé les chantiers et rédigé des procès-verbaux de contrôle.

Les observations faites sur les chantiers et la prise en compte des dites observations sont retracées dans les procès-verbaux. D'une manière générale, les procès-verbaux ne font pas mention des situations préoccupantes à porter à la connaissance du Maire.

La mairie a signé avec un contrôleur indépendant le contrat de prestation n° 65/16/2017/PRMP/SPRMP/CCMP du 11 août 2017 mais les travaux y relatifs n'ont pas démarré avant la fin de l'année 2017.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

### 2.5.2.2 Constat de visite.

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Lors de ses travaux, la commission a visité et examiné une dizaine de réalisations ; elle a relevé sur chaque réalisation, des malfaçons plus ou moins préjudiciables dont la synthèse se présente comme ci-après :

#### **Construction de la clôture du centre de santé de Gnizounmé**

Présence de fissures dans les murs de la clôture

#### **Construction d'une paillette au centre de santé de Banigbé**

- affaissement de la charpente laissant passer l'eau de pluie ;
- non traitement des bois au carbonyle ;
- détachement d'une partie du lambrequin ;
- effritement des feuilles de tuiles de très mauvaise qualité ;

- enlèvement de la peinture au niveau des marches.

**Réfection de l'EM de Banigbé**

Fissures par endroits.

**Réhabilitation du bâtiment servant de bureau à l'arrondissement de Zalli**

- enlèvement de la peinture au niveau de la terrasse et tout autour du bâtiment ;
- fissures sur la terrasse ;
- tuyaux des regards noyés pouvant engendrer la détérioration précoce de la peinture du fait de l'écoulement de l'eau.

**Construction d'un module de trois salles de classes, d'un bureau et d'un magasin l'EPP d'Agbadomé dans Zalli**

- effritement par endroits de l'enduit des placards réalisés dans les salles de classes ;
- rugosité de la chape du sol due à une mauvaise finition des travaux ;
- allèges des fenêtres des salles de classes non rectilignes ;
- présence de chutes de mortiers sur la chape des salles de classes ;
- lames des fenêtres en métal gondolées ;
- manque de crochets de fermeture pour les fenêtres ;
- cassures des marches au niveau de la terrasse.

**Travaux de réfection du centre de santé de Zalli**

Sol revêtu de carreaux vitrifiés d'où des risques de chute des usagers dont les malades.

**Travaux de réfection du bâtiment servant de bureau de l'arrondissement de Lalo Centre (Lo1 A)**

Traces de stagnation d'eaux sur la dalle de la terrasse relevant d'une mauvaise réalisation de l'étanchéité.

**Travaux de réfection du bâtiment servant de bureau de l'arrondissement de Lalo Centre (Lot 1B)**

Fissures au niveau de la dalle de la terrasse due à la mauvaise réalisation de l'étanchéité.

**Travaux de réfection de la clôture du domaine abritant le bâtiment servant de bureaux de l'Arrondissement de Lalo Centre**

Fissures dans les murs.

**Travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo**

- écoulement de l'eau de pluie à travers le plafond réalisé en contre-plaqué dû à la mauvaise réalisation de la toiture ayant entraîné la détérioration du plafond en plusieurs endroits ;

- mauvais positionnement du climatiseur dans la zone de chute des eaux pluviales provenant de la toiture (contre le mur du bâtiment à l'extérieur) ;
- enlèvement de la peinture par endroits ;
- mauvaise étanchéité de la dalle de la terrasse et des toilettes ;
- chute de mortiers sur les murs ;
- mauvaise fermeture en maçonnerie d'une fenêtre préexistante laissant apparaître les traces de l'ancienne réalisation ;
- présence de termites dans les toilettes et dans le hall.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine.

**Recommandation :**

Le C/ST devra faire corriger les malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive.

**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 :**

Certains ouvrages et équipements visités par la commission n'ont pas été estampillés. Les cas relevés par la commission sont la paillote construite au centre de santé de Banigbé et le bâtiment réfectionné au centre de santé de Zalli.

**Risque :**

- Financement double pour une même infrastructure ;
- Dissimulation des efforts d'appui de l'Etat au développement local.

**Recommandation :**

Le C/ST devra faire estampiller tous les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
01	Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1B)	22 899 885	FADEC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Travaux en cours
02	Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1A)	16 699 494	FADEC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Travaux en cours
03	Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako	29 992 060	FADEC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes Rurales	Travaux en cours
04	Conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe	14 685 100	FADEC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Restreint	Administration Locale	Réception provisoire
05	Construction de la clôture du centre de santé de gnizounmé de la pailotte au centre de santé de Banigbé et les travaux de réfection du centre de santé de Zalli	23 789 172	FADEC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Réception provisoire
06	Construction d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'EPP de zoutokpa dans tchito et l'EPP d'Agbadomé dans Zalli	39 692 096	FADEC affecté MEMP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel Et Primaire	Travaux en cours
	<b>TOTAL</b>	<b>147 757 807</b>				

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

Source : Commission d'audit

Sur un total de vingt (20) réalisations effectuées par la commune de Lalo en 2017, l'échantillon sur lequel la commission d'audit a contrôlé les procédures de passation et d'exécution des marchés publics en comporte six (06), soit un taux d'échantillonnage de 30 %.

### 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 Lalo a élaboré pour la gestion 2017 son Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Publics (PPPMP) le 06 février 2017 qui a été validé par la CCMP le 11 février 2017 et publié sur le SIGMAP 15 février 2017. Ce plan n'a pas été donc élaboré dans les délais requis. Il est conforme au modèle adopté par l'ARMP et comporte tous les marchés sur financement du FADEC à passer en 2017. Les intitulés de ces marchés sont exhaustifs et reflètent la nature des prestations et les localisations pour les marchés de travaux.

L'avis général de passation des marchés publics de la commune a été publié sur le portail des marchés publics le 09 janvier 2017, donc avant l'élaboration du plan prévisionnel alors que c'est ce plan qui devrait être publié sous forme d'avis général.

La norme ci-dessus énoncée a été partiellement respectée.

##### **Risque :**

Retard dans le démarrage des travaux et dans les acquisitions de biens et services.

##### **Recommandation :**

Le Maire devra veiller à l'élaboration et à la publication du plan de passation des marchés publics dans les délais prescrits par les textes en vigueur.

### 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	0	0,00%
Cotation	6	30,00%
Appel d'Offres Restreint	3	15,00%
Appel d'Offres Ouvert	10	50,00%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	1	5,00%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

En 2017, la commune a passé vingt (20) marchés dont six (06) par cotation, trois (03) par appel d'offres restreint, dix (10) par appel d'offres ouvert et un (01) qui est une contrepartie de la commune aux frais de la construction/réhabilitation de 53,35 km de pistes dans les départements de l'Atlantique, Couffo, Ouémé, Alibori, Donga et Atacora.

Pour l'ensemble de ces engagements, les seuils de passation des marchés publics ont été respectés et aucun cas de fractionnement n'a été constaté.

La norme a été respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant.

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

#### **Constat :**

De l'examen des dossiers des marchés conclus en 2017, il découle qu'aucun de ces marchés ne se trouve dans le domaine de compétence de contrôle a priori de la DNCMP. Tous les marchés devraient donc être soumis au contrôle a priori de la CCMP. Il ressort des vérifications faites par la commission ce qui suit :

- tous les DAO des marchés de l'échantillon ont été transmis, par bordereaux, par la PRMP à la CCMP pour étude et validation ;
- tous les PV d'ouverture, d'analyse et d'attribution des offres relatives aux DAO validés par la CCMP lui ont été également transmis par bordereaux pour étude et validation ;
- les avis écrits de la CCMP, tant sur les DAO que sur les PV d'ouverture, d'analyse et d'attribution des offres, existent et ont été transmis par bordereaux à la PRMP par la CCMP ; ces avis écrits sont formulés à l'issue de séances d'étude et de validation des dossiers, sanctionnées par des procès-verbaux de séances ; tous ces documents qui donnent la preuve que la CCMP s'est prononcée sur les dossiers ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

La norme a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation : Néant.**

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

**Constat :**

Par rapport au respect des règles relatives à la publicité des marchés publics, il a été constaté ce qui suit :

- aucun avis d'appel d'offres relatifs aux six (06) marchés de l'échantillon n'a été publié sur le site du SIGMAP ; ces six (06) avis ont été tous publiés dans le journal La Presse du Jour ; parmi ces 6 avis, figure un qui a été, de plus, publié sur les ondes d'une radio locale dénommée Couffo FM ;
- il y a eu de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis pour deux dossiers de l'échantillon ; pour le 1er cas (Construction de la clôture du centre de santé de Gnizounmé, de la paillotte du centre de santé de Banigbé et réfection du centre de santé de Zalli), la date d'ouverture initialement fixée au 17 avril 2017 a été reportée au 18 avril 2017 ; ce report est dû au fait que la journée du 17 avril 2017 avait été déclarée chômée et payée sur toute l'étendue du territoire national ; dans ce cadre, l'addendum n°65/003/2017/PRMP/SPRMP du 10 avril 2017 a été adressé aux soumissionnaires pour les informer du report de la date d'ouverture ; en ce qui concerne le second cas (Conception et réalisation

des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe dans la commune de Lalo), la date du 25 mai 2017 initialement prévue pour l'ouverture des plis a été reportée au 26 mai 2017 car la journée du 25 mai 2017 avait été aussi déclarée chômée et payée ; l'addendum n°65/032/2017/PRMP/SPRMP du 17 mai 2017 a été adressé aux soumissionnaires pour les informer de ce changement ; pour ces deux cas de changement, les raisons évoquées sont recevables ;

- pour chacun des six (06) marchés de l'échantillon, les soumissionnaires sont présents ou se font représenter aux séances d'ouverture des plis, comme l'attestent les listes de présence les concernant ; aucune de ces listes n'a fait apparaître d'observations formulées par les intéressés ;
- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit du rejet de leurs offres ; les lettres d'information qui leurs sont adressées mentionnent les motifs du rejet ; les copies de ces lettres revêtues des décharges des soumissionnaires, constituent les preuves de notification mises à la disposition de la commission d'audit ;
- les PV d'attribution provisoire et d'attribution définitive des marchés de l'échantillon n'ont pas été publiés sur le site du SIGMAP.

Il résulte de ce qui précède que la norme relative aux règles de publicité des marchés publics a été partiellement respectée.

**Risque :**

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique;
- Concentration des commandes au niveau d'un ou deux prestataires.

**Recommandation :**

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra faire publier les avis d'appel d'offres, les PV d'attribution provisoire et les PV d'attribution définitive conformément aux prescriptions en vigueur.

**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 :**

Il ressort des vérifications faites que les avis d'appel d'offres ne comportent pas toutes les informations contenues dans la norme. Les informations qui font défaut sont les suivantes :

- conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ; en effet, pour quatre (04) marchés sur les six (06) de l'échantillon, les avis d'appel d'offres ne comportent pas les montants de la caution de soumission ;
- nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire pour les cas d'allotissement de l'échantillon ;
- principaux critères d'évaluation des offres.

La norme n'a pas été respectée.

**Risque :**

Rejet de l'AO par la Cellule de Contrôle des MP.

**Recommandation :**

Le Maire, devra, à l'avenir, veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer tous les renseignements nécessaires, notamment les rubriques concernant le montant de la caution de soumission, les principaux critères d'évaluation des offres, le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

**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 :**

Par rapport à la norme ci-dessus, la commission d'audit a effectué des vérifications qui ont abouti aux résultats ci-après :

- le registre spécial de réception des offres (conforme au modèle de l'ARMP) est disponible au niveau de la mairie de Lalo ; ce registre comporte les dates et heures de dépôt des offres et est arrêté aux heures limites de dépôt des offres ; les offres y sont enregistrées sans surcharge et sans usage de blanco ; ce registre est tenu à jour et le dernier appel d'offres de l'année 2018 y a été enregistré le 18 août 2018 ;
- pour tous les marchés de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu ; il est généralement de six (06) par dossier ; le nombre de DAO vendus est justifié par des reçus d'achat délivrés au niveau du Secrétariat

de la PRMP ; dès perception des fonds et la délivrance des reçus y afférents, les DAO sont remis aux soumissionnaires et les recettes issues de la vente des DAO sont reversées à la Recette-Perception de Lalo contre une quittance ;

- aucune page des offres originales des dossiers de l'échantillon n'a été paraphée par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés publics (CPMP et CCMP) ;
- pour chaque séance d'ouverture de plis, il existe un PV d'ouverture avec une liste de présence unique des parties prenantes à savoir les soumissionnaires ou leurs représentants, les membres de la CPMP et ceux de la CCMP ; toutefois, pour quatre (04) marchés sur les six (06) de l'échantillon, le Maire n'a ni inscrit son nom sur les listes de présence ni signé lesdites listes, pourtant, il a été mentionné dans les PV que les séances d'ouverture ont été placées sous sa présidence ; il en est de même du représentant de la CCMP qui n'a pas signé les listes de présence des mêmes marchés ;
- les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres existent réellement dans les offres originales des attributaires de tous les marchés de l'échantillon ;
- les pièces éliminatoires, ci-après, contenues dans l'offre originale des attributaires sont valides :

\*original de l'attestation fiscale ;

\*original de l'attestation de la CNSS ;

\*copie certifiée du registre de commerce ;

\*copie certifiée de l'IFU ;

\*original ou photocopie légalisée de l'attestation de non faillite.

- les tableaux d'ouverture des offres pour tous les marchés de l'échantillon comportent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière ;
- les renseignements ci-après sont consignés dans les PV d'ouverture des offres : nom de chaque candidat, montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, montant des rabais proposés, présence ou absence de garantie d'offre ; ces PV comportent également les tableaux d'ouverture des offres et la situation de chaque candidat par rapport auxdites pièces à la séance d'ouverture ; mais, pour un (01) marché de l'échantillon, le PV d'ouverture n'a pas mentionné l'heure de tenue de la séance (10 h 30) et pour trois (03) marchés, les PV ne comportent pas de délai de réalisation ;

- les PV d'ouverture des offres relatifs à quatre (04) marchés de l'échantillon n'ont pas été signés par le Maire qui était pourtant présents aux séances d'ouverture.

Il résulte de ce qui précède que la norme a été partiellement respectée.

### **Risque**

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

### **Recommandation :**

Le Maire devra instruire ses services compétents afin que les paiements relatifs aux achats des DAO se fassent au niveau de la Recette-Perception contre des quittances normées du Trésor Public.

Le rapporteur de la CPMP devra veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements nécessaires, notamment les heures d'ouverture des offres et les délais de réalisation et que toutes les personnes présentes aux séances d'ouverture des offres s'inscrivent sur les listes de présence et y apposent leur signature.

#### **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 :**

Après avoir pris connaissance des PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon, la commission d'audit a constaté que :

- les PV comportent le ou les soumissionnaires retenus, le nom de l'attributaire, le montant évalué de son offre, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet;
- les PV sont signés par le Maire ;
- les délais de réalisation n'ont pas été mentionnés dans les PV d'attribution provisoire.

La norme n'a pas été totalement respectée.

### **Risque :**

Rejet du PV d'attribution par la CCMP.

**Recommandation :**

Le C/ST, en sa qualité de rapporteur de la CPMP devra veiller à ce que les PV d'attribution comportent tous les éléments indiqués dans le Code des Marchés Publics, notamment les délais de réalisation.

**3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Tous les marchés de l'échantillon ont été approuvés par l'autorité de tutelle. Les arrêtés d'approbation existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit. Cependant, le délai maximum de 15 jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés n'a pas été respecté pour certains dossiers. Ainsi, pour 02 marchés de l'échantillon, le délai d'approbation a été respectivement de 17jours et de 21 jours ; ces 02 marchés sont ceux relatifs à :Conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe dans la commune de Lalo et Construction de la clôture du centre de santé de Gnizounmé, de la paillette au centre de santé de Banigbé et travaux de réfection du centre de santé de Zalli.

La norme n'a pas été totalement respectée.

**Risque :**

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

**Recommandation :**

Le Préfet du Département du Mono, autorité de tutelle de la commune de Lalo, devra veiller au respect du délai maximum de quinze (15) jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés de la commune.

### 3.1.8 Respect des délais de procédures.

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

En 2017, la commune a passé 13 marchés par appel d'offres ouvert et appel d'offres restreint. La commission d'audit a apprécié les délais des différentes étapes de la procédure de passation de ces marchés ; elle a relevé ce qui suit :

- le délai minimum de 30 jours à observer pour la réception des offres a été respecté pour chacun des 13 marchés ; ce délai a varié de 30 à 35 jours ; il en résulte pour les 13 marchés, un délai moyen de 31,46 jours ;
- le délai maximum de 15 jours à observer entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse est respecté pour tous les treize (13) marchés; en effet, ce délai varie de 0 à 04 jours ; il en résulte, pour les 13 marchés un délai moyen de 1,23 jours ;
- le délai minimum de 15 jours à observer entre la notification provisoire et la signature du marché a été respecté pour chacun des 13 marchés ; ce délai varie de 17 à 145 jours (04 mois 25 jours); il en résulte un délai moyen de 65,31 jours;
- le délai maximum de 03 jours à observer pour la notification définitive au titulaire du marché après approbation par la tutelle n'a pas été respecté pour chacun des 13 marchés ; ce délai légal a été respecté seulement pour deux (02) marchés ; il varie de 02 à 8 jours pour les 13 marchés ; il en résulte un délai moyen de 7,08 jours ;
- parmi les treize (13) marchés conclus en 2017, figurent quatre (4) qui ont fait l'objet de prorogation de 45 jours de délai de validité des offres ; ce qui porte à 135 jours le délai de validité de ces offres ; il est enregistré pour ces quatre (4) marchés, 98 jours entre le dépôt des offres et la

notification définitive ; avec la prise en compte de la prorogation, le délai maximum à observer a été respecté ;

- en ce qui concerne les neuf (9) autres marchés, la commission a relevé que le délai maximum de 90 jours prescrit n'a été respecté que pour un seul marché ; ce délai varie de 81 à 215 jours pour l'ensemble des marchés ; il en résulte un délai moyen de 130 jours ; ce dépassement enregistré au terme de la procédure de passation a pour principale source, le long délai observé entre la notification provisoire et la signature des marchés.

Au total, la norme énoncée ci-dessus sur les délais des procédures a été partiellement respectée.

**Risque :**

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

**Recommandation :**

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

En 2017, aucun marché n'a été passé par la procédure de gré à gré par la commune de Lalo.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

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

#### **Constat :**

Parmi les vingt (20) nouveaux engagements pris par la commune de Lalo en 2017 sur les ressources du FADEC, six (06) commandes en-dessous du seuil de passation des marchés ont été passées par cotation. Il s'agit des marchés suivants :

- acquisition et installation de vingt-six (26) lampadaires et de quatre coffres à Lalo Centre, Koutimè et Hlassamè ;
- acquisition et installation de la grille de protection pour le bureau du Maire de la commune de Lalo ;
- acquisition de quatre ordinateurs portatifs au profit de l'administration communale de Lalo ;
- acquisition de dix (10) disques durs externes; d'une (01) photocopieuse; de cinq (05) onduleurs; d'une imprimante centrale mise à réseau et d'un régulateur central ;
- acquisition de lampadaires (Cerf Keston de 25 W, d'Amorceur Keston, de 250A 400 W et contacteur de 50 A) ;
- travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo.
- Il ressort de l'examen des dossiers de commandes que le recours à ces consultations n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés.

Les vérifications faites sur les procédures mises en œuvre ont révélé ce qui suit :

- les copies des avis de consultation établis sont disponibles ;

- les avis de consultation sont publiés par affichage et dans le quotidien La Presse du Jour ;
- les PV de dépouillement et d'analyse des offres sont disponibles pour tous les dossiers de cotation ;
- les demandes de cotation comportent 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 ;
- la seule demande de cotation relative aux travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo est appuyée d'un dossier technique ;
- la sous-commission d'analyse des offres a dépouillé et comparé les offres et vérifié la conformité des spécifications techniques des offres ;
- parmi les offres conformes pour l'essentiel, la moins-disante a été retenue pour chaque dossier de cotation ;
- les adjudications ont été publiées par affichage et dans le quotidien La Presse du Jour ;
- les contrats ont été signés par le Maire et les attributaires à qui des copies ont été remises pour exécution.

La norme ci-dessus a été respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 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 :**

Afin d'apprécier la mise en œuvre de la norme relative à l'enregistrement des contrats, la commission d'audit a vérifié la matérialité des dates d'enregistrement des marchés de l'échantillon et a comparé ces dates à celles de démarrage des prestations. Elle a relevé ce qui suit :

- le 1<sup>er</sup> marché a été enregistré à Cotonou le 18 octobre 2017 et la date de démarrage des travaux le 18 octobre 2017 ;
- le 2<sup>ème</sup> marché a été enregistré à Cotonou le 18 octobre 2017 et la date de démarrage des travaux le 18 octobre 2017 ;
- le 3<sup>ème</sup> marché a été enregistré à Cotonou le 1er février 2018 et la date de démarrage des travaux le 15 mars 2018 ;
- le 4<sup>ème</sup> marché a été enregistré à Ouidah le 24 octobre 2017 et la date de démarrage des travaux le 09 novembre 2017 ;
- le 5<sup>ème</sup> marché a été enregistré à Cotonou le 18 octobre 2017 et la date de démarrage des travaux le 18 octobre 2017 ;
- le 6<sup>ème</sup> marché a été enregistré à Lokossa le 16 octobre 2017 et la date de démarrage des travaux le 08 novembre 2017.

Il résulte de ce qui précède que sur les six (06) marchés de l'échantillon, 3 contrats ont été enregistrés le jour du démarrage des travaux et les 3 contrats restants ont été enregistrés plusieurs jours avant leur mise en exécution ; aucun contrat n'a été mis en exécution avant son enregistrement.

En conséquence, la norme ci-dessus énoncée a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

**Norme :**

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

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

**Constat :**

La commission a procédé à la vérification de la régularité de la phase administrative d'exécution des commandes ; cette vérification a été effectuée sur un lot de dix (10) mandats au nombre desquels figurent ceux relatifs à 3 marchés échantillonnés dont elle a contrôlé entre autres, la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses. Les travaux de vérification ont révélé que :

- les liasses de justification des paiements comportent les pièces nécessaires à savoir les factures, les contrats de marchés, les PV de réception, les attestations fiscales, les relevés d'identité bancaire, les attachements et les décomptes; mais, la commission a relevé que certaines factures ne comportent pas de dates ; c'est le cas notamment des factures n°01/G-EM/GL-2017 et n°25/GE/2017 respectivement relatives aux marchés Conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe dans la commune de Lalo et Réfection des EM de Banigbé, de Sowanouhoué, d'affomaï, des EPP d'Adoukandji/C, de Lokogba/B, de Ouinfa, de Gnigbandjimè, de Wéwéhoué et de Banigbé dans la commune de Lalo (Lot 1 et Lot 2) ;
- la plupart des factures ont été certifiées avec apposition au verso de cachet comportant les mentions nécessaires, la date et la signature du C/SAF (certification du service fait) ; certaines factures ne sont pas revêtues de la date et de la signature du C/SAF ; il en est ainsi d'une facture relative au marché conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe dans la commune de Lalo ;
- les attachements pour la prise en compte des décomptes et les PV de réception existent ;
- les attachements sont signés par le C/ST ;
- les procès-verbaux de réception sont signés par les membres d'un comité dont font partie le C/ST et le C/SAF ;
- les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements ; à ce niveau, il a été observé une interversion des PV en ce qui concerne les mandats de paiement n° 376 relatif aux travaux de réfection de la salle de réunion de la mairie de Lalo et n° 383 ayant trait à la commande acquisition et installation de la grille de protection pour le bureau du Maire de la commune de Lalo ;
- les PV de remise de site existent pour tous les marchés et matérialisent les dates de démarrage des travaux concernés.

Au regard de ce qui précède, la commission conclut que la phase administrative de l'exécution des dépenses est entachée de quelques insuffisances.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

Paielements irréguliers.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire les services compétents de la mairie afin qu'ils veillent à ce que les factures et autres documents déposés par les entrepreneurs soient datés ;

Le Maire devra instruire le C/SAF afin qu'il appose sa signature au niveau de la certification du service fait au verso des factures.

**3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Parmi les réalisations de l'année 2017, il n'y a pas eu des ouvrages non standards pour lesquels la mairie de Lalo a fait recours à un maître d'œuvre. En dehors des plans standards comme ceux relatifs aux ouvrages des secteurs de l'éducation, de la santé et de l'hydraulique, qui sont mis à la disposition des communes par les ministères sectoriels concernés, les autres plans ont été élaborés par le Service Technique de la mairie.

Il existe un dossier technique pour les dossiers de réfection avec le descriptif des travaux à réaliser. Le suivi de l'exécution des chantiers a été assuré par le Service Technique de la mairie et les PV de visite de chantiers existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

La norme ci-dessus a été respectée.

**Risque** : Néant.

**Recommandation** : Néant.

### 3.2.4 Respect des délais contractuels

**Norme** :

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

**Constat** :

La commission a procédé à la vérification du respect des délais d'exécution de treize (13) marchés passés par appel d'offres en 2017.

Pour l'ensemble de ces marchés, la durée moyenne de retard est de 0,77 mois ; ce retard ne concerne en réalité que le marché entretien courant des infrastructures de transport rural par la méthode HIMO dans la commune de Lalo (lot1 et lot2).

Les travaux en cours ont enregistré un retard de 2,41 mois.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, la situation se présente comme suit :

- quatre (04) marchés sur les six (06) ont été exécutés sans retard, soit un taux de 66,66% ;
- des retards sont enregistrés pour l'exécution de deux (02) marchés; il s'agit des marchés suivants :
- travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako : les travaux étaient en cours au moment de la visite des infrastructures faite par la commission d'audit le 31 août 2018 ; à cette date, un retard de plus d'un mois et demie était enregistré ;
- construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Zountokpa dans Tchito et à l'EPP d'Agbadomé dans Zalli : les travaux étaient également en cours le 31 août 2018, soit un retard de 03 mois 23 jours.

Les raisons justifiant ces retards sont les suivantes :

- travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako

Par la correspondance en date du 03 avril 2018, l'entrepreneur a expliqué les difficultés d'accès au site liées à l'arrivée des premières pluies dans le cadre de l'exécution de ces travaux et a sollicité un délai moratoire pour compenser les jours non travaillés ; suite à cette correspondance, le Maire a adressé à l'entrepreneur la lettre n° 65/33/2018/MCL/SG/SAG-SAD du 06 avril 2018

portant suspension des travaux et de délai contractuel pour la période allant du 10 avril au 26 mai 2018, soit une suspension de 45 jours ; les travaux et le délai contractuel devront reprendre le 28 mai 2018 ; le délai de réalisation étant de 04 mois, la réception devrait être prononcée le 28 septembre 2018 ; mais selon les dernières informations reçues du C/ST au moment de la rédaction du présent rapport en octobre 2018, ces travaux sont toujours en cours.

Le retard est dû aux aléas climatiques et à la défaillance de l'entrepreneur.

- travaux de Construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Zountokpa dans Tchito et à l'EPP d'Agbadomé dans Zalli

L'entrepreneur a, par la lettre en date du 20 décembre 2017, demandé la prorogation du délai contractuel en raison des difficultés d'approvisionnement du chantier dues à l'impraticabilité de la voie d'accès au site ; par la lettre n° 018/D/ST/SA/04/18 du 20 avril 2018, l'entrepreneur a demandé un avenant pour prendre en compte la différence de 0,60 m entre la profondeur recommandée par le laboratoire (1, 60 m) et celle considérée pour le calcul de certaines parties de l'ouvrage au cours de la conception du projet ; l'avis a été favorable et l'avenant pris le 25 juin 2018.

Le retard n'est pas imputable à l'entrepreneur ; l'avenant a été pris le 25 juin 2018 et la réalisation des travaux était prévue pour une durée de 6 mois.

La norme a été partiellement respectée.

**Risque :**

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

**Recommandation :**

Le Maire, Autorité Contractante devra, prendre les mesures qui s'imposent pour que les marchés relatifs aux Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako et à la Construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Zountokpa dans Tchito et à l'EPP d'Agbadomé dans Zalli ne soient pas abandonnés.

**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 :**

Un marché de l'échantillon a fait l'objet d'un avenant en 2018. Il s'agit du marché relatif à la construction d'un module de trois salles de classes, d'un bureau et d'un magasin à l'EPP de Zountokpa dans Tchito et à l'EPP d'Agbadomé dans Zalli.

L'Autorité Contractante a justifié la prise de cet avenant par le fait qu'après la signature de l'ordre de démarrage des travaux, les études géotechniques effectuées ont révélé que la profondeur initiale d'un mètre (1m) considéré au cours de la conception du projet était techniquement mauvaise pour la réalisation de l'ouvrage. Cette profondeur a été portée à 1,60 m au terme des études. Il en ressort une différence de 0,60 m que l'avenant n°1 en date du 25 juin 2018 a pris en compte. Cet avenant d'un montant de 781 732 FCFA TTC a été autorisé par la Direction Départementale du Contrôle des Marchés Publics du Mono et du Couffo et représente 1,97 % du montant initial du marché (39 692 096 FCFA).

La norme a été respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Les trois commissions permanentes obligatoires et une autre commission permanente sont créées dans la commune de Lalo. Il s'agit des quatre (4) commissions ci-après :

- Commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF) ;
- Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) ;
- Commission des Affaires Sociales et Culturelles (CASC) ;
- Commission des Equipements, Infrastructures et Développement Agricole (CEIDA).

L'acte qui fonde leur existence juridique est la délibération N°65/08/CCL du 16 septembre 2015.

Les membres de ces commissions ont tenu des séances de travail sanctionnées par des rapports dont le point de l'année 2017 se présente ainsi qu'il suit :

- commission des Affaires Economiques et Financières : deux rapports de séances d'étude du budget primitif gestion 2017 et du compte administratif gestion 2016. La liste des membres de la commission ayant pris part aux séances est jointe aux rapports ;
- commission des Affaires Domaniales et Environnementales : deux (2) rapports de séances tenues en septembre et novembre 2017, relatifs aux travaux de lotissement de Lalo centre, à l'adoption du plan de voirie et à l'expropriation de certains propriétaires terriens pour cause d'utilité publique; la liste des membres de la commission ayant pris part aux deux séances est jointe aux rapports ;
- commission des Affaires Sociales et Culturelles : un (1) rapport d'une séance de travail tenue en juin 2017 sur l'animation du marché de Hlassamè, séance à laquelle ont pris part des membres de la commission dont la liste de présence est jointe ;

- commission des Equipements, Infrastructures et Développement Agricole : un (1) rapport de séance de travail tenue en juin 2017 et ayant pour objet l'étude de la gestion de la niveleuse de la mairie, l'animation diurne du marché de Hlassamè et la divagation des bêtes ; la liste des membres ayant pris part à la séance est jointe au rapport ;
- tous les six rapports ont été enregistrés au secrétariat administratif de la mairie ;
- le conseil communal a tenu en 2017 quatre (4) sessions ordinaires et plusieurs sessions extraordinaires.

Il ressort de l'examen des comptes rendus de sessions, que le conseil communal a débattu des rapports produits par les commissions permanentes au cours des sessions et aux dates ci-après :

- 2ème session du conseil communal tenue le 21 juin 2017 : adoption des rapports d'activités spécifiques présentés par les 4 commissions permanentes ;
- 3ème session ordinaire tenue le 28 septembre 2017 : adoption des rapports d'activités spécifiques présentés par la CAEF et la CADE ;
- session extraordinaire tenue le 28 décembre 2017 : adoption des rapports d'activités spécifiques présentés par la CAEF et la CADE.

Trois millions deux cent (3 200 000) FCFA ont été prévus comme indemnités pour le fonctionnement des commissions permanentes.

L'ordonnancement de ces indemnités au profit des membres des commissions permanentes est effectué après le dépôt des rapports des commissions permanentes.

Le paiement des indemnités aux membres des commissions permanentes est opéré par le Receveur-percepteur après vérification par ce dernier du service fait, matérialisé par les différents rapports.

La norme a été respectée, toutefois en ce qui concerne la création des commissions permanentes, la prise d'un arrêté par le Maire s'avère indispensable.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

**Constat :**

En 2017, le Maire de Lalo a produit quatre (4) rapports d'activités trimestriels au Conseil Communal.

Sur les 4 rapports trimestriels, deux rapports retracent de façon exhaustive, le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal au cours des sessions précédentes, le point d'exécution des recettes et des dépenses inscrites dans le budget gestion 2017.

La présentation et l'adoption de des rapports du Maire sont toujours inscrites au premier point de l'ordre du jour des quatre sessions (4) ordinaires tenues par le conseil communal.

La norme est partiellement respectée car le Maire n'a pas rendu entièrement compte de ses actes.

**Risque :**

Opacité dans la gestion des affaires de la commune

**Recommandation :**

Le Maire devra intégrer dans tous les rapports d'activités, le point exhaustif d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal et le point d'exécution du budget notamment, le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

**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	DAYOU Vincent	TOSSOU Diane	TONAHIN H. Anicet	FAGBEMY Mouftaou	DAYOU Vincent	GBEFFAN Mathias
Nbre d'années d'expériences générale	12	9	11	14	12	14
Nbre d'années d'expérience sur le poste	12	9	11	12	04	02
Catégorie (actuelle)	A	B	B	A	A	B
Domaine d'études / Diplôme	Droit	Finances et Banques	DTI/F4	Ingénieur Agronome	Droit	Sociologie anthropologie
Formations complémentaires <sup>1</sup>	Néant	Néant	Master 2	Néant	Néant	Master en gestion des projets
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	0	03	0	0	0	0
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	0	03	0	0	0	0
OBSERVATIONS	Les chefs de service ont reçu l'appui de certains stagiaires dont les contrats sont arrivés à terme en décembre 2017.					

Source : Commune

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

**Constat :**

Par rapport aux dispositions légales et réglementaires auxquelles il est fait référence dans la norme, les profils des responsables sont, de façon générale, en adéquation avec les postes qu'ils occupent ; mais le Chef de la CCMP (au vu des dispositions légales et réglementaires relatives aux marchés publics), ne remplit pas les critères pour exercer cette fonction.

Il n'y a pas de services dans lesquels les responsables ont été changés en 2017. Il n'y a non plus de postes instables du fait de changements fréquents des titulaires.

Hormis le C/SAF, aucun responsable n'a de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attributions de son service.

Avec la prise en compte des dispositions réglementaires des marchés publics, la norme relative au profil des responsables impliqués dans la chaîne des dépenses sur ressources FADEC est partiellement respectée.

**Risque :**

- Inefficacité des services communaux ;
- Insatisfaction des besoins de la population.

**Recommandations :**

Le Maire devra pourvoir les services communaux en nombre suffisant d'agents qualifiés.

**4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception****Norme :**

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	EGUE O. Marlyne	EGUE O. Marlyne	EGUE O. Marlyne
Nombre d'années d'expériences générales	12 ans	12 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans	2 ans	2 ans
Catégorie (actuelle)	B 1- 4	B 1- 4	B 1- 4
Domaine d'études	BAC D Finances publiques	BAC D Finances publiques	BAC D Finances publiques
Formations complémentaires	Néant	Néant	Néant

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nombre de collaborateur en dehors du RP	2	2	2
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	0	0
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

**Constat :**

Le Receveur Percepteur est un contrôleur du Trésor de la catégorie B ayant plus de 12 ans d'ancienneté en finances publiques ; il n'est pas nommé parmi les cadres de la catégorie A3.

Il n'a aucun collaborateur qualifié en comptabilité ou finances publiques.

Il cumule les fonctions de Receveur-Percepteur, caissier, chargé de la comptabilité et chargé de visa.

Le RP a le profil

La norme ci-dessus est partiellement respectée.

**Risque :**

Inefficacité de la Recette Perception

**Recommandations :**

Le DGTCP devra pourvoir la Recette-Perception en personnel qualifié et en nombre suffisant.

**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 commune ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques.

**Risque :**

- Manque de transparence dans la gestion ;
- Inefficacité des services communaux.

### **Recommandation :**

Le SG devra prendre toutes les dispositions nécessaires pour que l'administration communale procède à l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques sur ressources humaines et financières propres et/ou sur ressources extérieures.

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

### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

**Constat :**

Par arrêté N°65/24/CL/SG/SAG/-ST-SAF du 26 octobre 2015 le Maire s'est confirmé Personne Responsable des Marchés Publics ; il n'a pas délégué cette compétence.

Le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics a été créé par l'arrêté n°65/25/CL/SG/SAG-ST-SAF du 26 octobre 2015 ; il existe un juriste au sein du Secrétariat, en l'occurrence le Chef du secrétariat qui est le SG de la mairie.

Le secrétariat de la PRMP a établi en 2017, un seul rapport qui est le rapport d'activités annuel à l'issue d'une séance de travail de ses membres, présidée par le Maire en qualité de PRMP. Il est mentionné dans ce rapport, le point des marchés passés (désignation des réalisations, source de financement, numéro du contrat, délai d'exécution, montant prévisionnel, montant du contrat, mode de passation, entreprise attributaire, taux d'exécution technique, taux de paiement et état des travaux), le nombre de marchés par nature de commande, les difficultés rencontrées, les propositions et les approches de solutions de la PRMP.

Il en est de même pour la CPMP créée par l'arrêté n°65/23/MCM/SG/SAG-SAF-ST-SDLP du 26 octobre 2015. La CPMP ne comporte pas de spécialiste en passation des marchés publics. Hormis les informations contenues dans le rapport de la PRMP, il est retracé dans le rapport de la CPMP, le taux d'exécution global du PPMP au 22 mai 2017 et les perspectives de 2018.

Il existe un registre spécial de réception des offres mais il n'existe pas un registre pour l'enregistrement des marchés ou contrats.

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

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Conflit d'attributions ;
- Inefficacité.

**Recommandation :**

Le Maire, PRMP, devra mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-226 du 13 juin 2018 portant AOF de la PRMP et de la CPMP, notamment celles des articles 9 et 11 dudit décret relatives à la mise en place et à la composition du secrétariat de la PRMP et de la CPMP.

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

##### **Norme :**

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

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

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

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

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

##### **Constat :**

La CCMP est créée par arrêté n°65/26/CL/SG/SAG-SAF-ST du 26 octobre 2015. Sa composition n'est pas totalement conforme aux dispositions réglementaires malgré que la mairie ait fait appel à des personnes extérieures pour animer cette cellule : la plupart des membres de la cellule n'étant pas de la catégorie A échelle 1. Il n'y a pas de spécialistes des marchés publics au sein de cet organe. La cellule a élaboré des rapports de travaux et un rapport d'activités annuel. Il est fait dans ce rapport :

- le point des activités exécutées (différents contrôles, mode de passation, nombre de dossiers étudiés, délai moyen d'étude, nombre d'avis favorables dans le délai, nombre d'avis favorables après la prise en compte des observations de la cellule sans mention desdites observations, nombre de rejet)
- la démarche utilisée ;
- le fonctionnement de la cellule ;
- le renforcement des capacités techniques ;
- la composition, la qualification et les expériences des membres de la cellule ;
- les recommandations.

Ce rapport ne retrace pas les principales observations faites sur les dossiers. De même, il n'y est pas présenté le point de la mise en œuvre des

recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés et les difficultés rencontrées. Toutefois, certaines recommandations font transparaître les difficultés rencontrées par la cellule au cours de ses travaux. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque d'efficacité de la cellule.

**Recommandation :**

Le Maire, PRMP, devra mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-225 du 13 juin 2018 portant AOF de la CCMP, notamment celles des articles 3, 4 et 5 dudit décret relatives à la structuration et à la mise en place de la CCMP.

Le Chef de la CCMP devra retracer dans les rapports d'activités de cellule, le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de tous les responsables de la commune et ayant trait aux 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 Secrétaire Général (SG) est nommé par le Maire.

En 2017, douze (12) réunions sont tenues avec les Chefs Services au sein du comité de direction. Le SG n'a présidé que deux (2) de ces réunions ; une des réunions a été présidée par le C/SADE malgré la présence du SG. Les neuf (9) autres réunions ont été présidées par le premier adjoint au Maire qui a joué en lieu et place du SG, le rôle de principal animateur des services administratifs communaux.

Les réunions du CODIR se sont tenues une fois par mois de janvier à septembre et en décembre ; deux (2) réunions se sont tenues en octobre dans l'intervalle de 15 jours et aucune réunion ne s'est tenue au mois de novembre.

Ces réunions sont sanctionnées par des comptes rendus. La commission a pris connaissance de ces comptes rendus et a noté qu'ils retracent les tâches spécifiquement prescrites aux différents services et leur exécution ; mais il

n'est pas fait cas dans ces comptes rendus, des activités spécifiques relatives aux ressources du FADeC.

Le SG est membre de la commission budgétaire créée par arrêté communal.

Les dossiers à caractère financier sont revêtus du paraphe du SG, ce qui témoigne de son implication dans le traitement et l'appréciation desdits dossiers.

En 2017, le traitement des dossiers relatifs aux affaires domaniales, (notamment les dossiers de vente de parcelles) a été suspendu dans la commune de Lalo. Avant cette suspension, le SG n'était pas impliqué dans le traitement des affaires domaniales.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Inefficacité de l'administration communale

**Recommandation :**

Le SG devra régulièrement présider des réunions mensuelles des chefs de service et des responsables des différents organes de la mairie, pour planifier et évaluer les activités de chaque centre de responsabilité, y compris celles liées aux ressources du FADeC.

Le Maire devra impliquer le SG dans le traitement des affaires domaniales de la commune.

**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 :**

Le préfet reçoit copie des délibérations par bordereau de transmission. Les copies de ces bordereaux examinées sont revêtues des cachets de réception du secrétariat de la préfecture du département du Couffo.

La norme est respectée.

**Risque : Néant**

**Recommandation : Néant**

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

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

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

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

###### **Constat :**

Le rapport d'audit de la gestion des ressources du FADEC exercice 2016 n'a pas été partagé au cours des réunions des Chefs de Services sous la supervision du SG pour échanges et dispositions à prendre.

Ce rapporta plutôt fait l'objet de restitution au cours de la 2ème session ordinaire du conseil communal tenue les 28 et 29 juin 2018 ; il a été présenté par le Chef du Service Technique en sa qualité du Point Focal FADEC de la commune. La communication de ce dernier a mis en exergue, les différentes étapes de la gestion des ressources du FADEC, les insuffisances et dysfonctionnements qui y sont relevés, puis l'élaboration d'une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations issues des travaux d'audit.

Le compte rendu de la session retrace les échanges que les conseillers communaux ont eus sur les insuffisances relevées ; certains conseillers ont notamment fustigé le défaut de prise de dispositions par le Maire pour corriger les irrégularités récurrentes.

La commune a élaboré un plan de mise en œuvre des recommandations qui comporte les activités à mener, les personnes responsables, les personnes à associer et le délai d'exécution. Le plan de mise en œuvre des recommandations est mis à la disposition des chefs de service de la mairie.

La CCMP, organe en charge du contrôle interne des marchés publics n'a été responsabilisée que pour la mise en œuvre d'une seule recommandation ayant trait aux marchés publics. Elle n'a pas mené de façon spécifique, des activités de mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics ; son rapport n'a pas retracé les activités menées dans le cadre de cette mise en œuvre des recommandations.

La commune a fait l'objet de contrôles techniques externes en 2017 par rapport à la mise en œuvre du PASTER 2, mais elle ne disposait pas du rapport provisoire pendant la période des travaux de la commission d'audit des ressources du FADEC gestion 2017.

**Risque :**

Inefficacité de l'administration communale.

**Recommandation**

Le SG devra porter à la connaissance des Chefs de Service le contenu du rapport d'audit des ressources du FADEC aux fins d'échanges et d'internalisation dudit rapport, puis du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations.

Le Maire devra responsabiliser le Chef de la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics.

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

**Constat :**

Au terme de l'audit des ressources du FADEC gestion 2016, trente-deux (32) recommandations ont été formulées à l'endroit des responsables de la commune. Les résultats de la mise en œuvre de la feuille de route qu'ils ont élaborée à cet effet se présentent comme ci-après :

- recommandations totalement mises en œuvre : 4 (soit 12,50%) ; -
- recommandations moyennement mises en œuvre : 10 (31,25%) ;
- recommandations faiblement mises en œuvre : 11(34,38%) ;
- recommandations non exécutée : 7 (soit 21,87%).

La mise en œuvre de certaines recommandations issues de l'audit des ressources du FADEC gestion 2016, ont permis à la commune d'éviter des situations préjudiciables à ses ressources financières et à l'efficacité de son fonctionnement. Il s'agit principalement :

- de l'élaboration du PDC qui constitue une des conditionnalités du bénéfice d'une catégorie de ressources par la commune;
- de l'appréciation des rapports des commissions permanentes par le Conseil Communal qui constitue un facteur de transparence de la gestion et d'amélioration de son efficacité ;
- de l'enregistrement des contrats par les entrepreneurs avant leur exécution pour éviter des contentieux et autres problèmes qui découleraient éventuellement de leur annulation ;
- du remplacement d'un conseiller communal qui exerçait irrégulièrement la fonction de Secrétaire de la PRMP, source potentielle de conflits et de contentieux.

La mise en œuvre de certaines recommandations a connu des difficultés. Il s'agit de l'élaboration de manuel de procédures, du recrutement d'agents, d'acquisition de matériels de rangement, de l'affectation de locaux aux organes de passation des marchés notamment le secrétariat de la PRMP. Comme

initiatives prises, il y a notamment : la programmation dans le budget 2018 de la construction d'un bâtiment administratif annexe, de l'acquisition de motos de fonction au profit de certains responsables, de l'informatisation de certains actes d'état civil.

#### **4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE**

##### **4.4.1 Accès à l'information**

###### **Norme :**

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

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

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

###### **Constat :**

Il existe un tableau d'affichage adéquat (sécurité des affiches) accessible au public à tout moment. Plusieurs actes administratifs, y compris des relevés des décisions du conseil communal y sont affichés.

Il est créé un service de l'information et de la documentation fonctionnel mais dont les activités tournent au ralenti à cause des travaux de réfection du bâtiment qui l'abrite.

La salle de documentation est en réfection et est inaccessible au public. Les documents qui devraient y être entreposés sont stockés dans un bureau inaccessible au public.

La norme est partiellement respectée.

###### **Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

###### **Recommandation :**

Le Maire devra faire accélérer les travaux de réfection des bureaux du service de l'information et de la documentation et doter la salle de la documentation en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer les budgets, le compte administratif, le PDC, le PAI ou le PAD et tous autres documents de gestion à consulter 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 :**

Deux séances de reddition de compte ont été organisées par l'administration communale en 2017.

Plus d'une centaine de personnes de différentes classes sociales dont notamment des membres de la société civile, des conseillers, des agents des services déconcentrés, des notables ont pris part à ces séances qui ont eu lieu au centre des jeunes et loisirs de Lalo :

- le 27 octobre 2017 sur la gestion des ouvrages en eau potable ;
- le 24 novembre 2017 sur la gestion des opérations de lotissement.

La société civile a été associée au choix des thèmes.

Les séances de reddition de compte ont été sanctionnées par des rapports dans lesquels sont mentionnés les difficultés rencontrées, les perspectives et les engagements du Maire par rapport à la suite à donner aux problèmes restés en suspens.

L'invitation aux séances de reddition de compte a été largement diffusée par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio).

Des supports ont été distribués au cours des séances de reddition de compte ; ces supports comportent les points financiers des activités ayant fait l'objet de reddition de compte.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant.

## 5 OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### Opinion :

L'examen des documents de planification et de budgétisation fait ressortir quelques incohérences entre la planification et la réalisation des projets financés sur les ressources du FADEC.

Des efforts restent à faire par la commune pour parfaire les travaux de prévision des projets à réaliser.

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

#### Opinion :

De l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il a été noté une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADEC. Toutefois, la question de transmission des états devant faire ressortir la situation d'exécution du FADEC de même que les soldes en fin d'année et les reports de soldes devra être réglée par le RP même si ces situations sont globalement retracées dans le compte de gestion de la commune.

S'agissant de la traçabilité des ressources dans les comptes de la commune, elles y sont globalement retracées sans une présentation détaillée par source de provenance notamment en ce qui concerne les ressources du FADEC Affecté. Pour les reports, ils sont retracés au niveau du tableau d'exécution financière annexé au compte administratif.

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

#### Opinion :

Le système de contrôle interne de la commune comporte quelques atouts, mais il renferme nombre d'insuffisances préjudiciables à son efficacité. En effet, la commune s'est dotée de documents de planification et de prévision qui sont perfectibles ; le Maire rend trimestriellement compte de ses activités au conseil communal, les commissions permanentes obligatoires sont créées et rendent compte de leurs activités au CC, les organes de passation et de contrôle des MP sont créés et fonctionnent assez-bien. Par contre :

- la commune ne dispose pas d'un manuel de procédures retraçant les processus-clés de travail ;
- les rapports d'activités du Maire manque d'exhaustivité notamment en ce qui concerne le point d'exécution des prévisions budgétaires ;
- les services communaux sont démunis d'agents qualifiés ;

- la CCMP n'est pas responsabilisée pour la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;
- le SG, n'assure pas sa fonction de coordonnateur des services communaux ;
- la salle de documentation est inaccessible au public ;
- beaucoup d'efforts restent donc à faire pour la mise en place d'un système de contrôle interne efficace au sein de l'administration communale.

#### 5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

##### 5.4.1 Passation des marchés publics

#### Opinion :

Les dispositions du Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin ont été assez bien respectées au niveau de la commune de Lalo. Toutefois, des efforts restent à fournir au niveau de la publication des dossiers de marchés sur le site du SGMAP et de la conformité de certains d'entre eux aux normes prescrites. Ces insuffisances sont de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1B)	Contrat n°65/19/2017/CL/P RMP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	22 899 885	Non publication des avis d'appel d'offres (article 59 du CMPDSP). Non publication des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	Absence de preuve de publication des dossiers de marché en question.
Travaux de réfection du Bâtiment servant de bureau de l'Arrondissement de Lalo Centre (Lot 1A)	Contrat n°65/18/2017/CL/P RMP/SPRMP/CCMP du 21/08/2017	16 699 494	Idem	
Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste	Contrat n°65/29/2017/CL/P RMP/SPRMP/CCMP du 08/12/2017	29 992 060	Non publication des avis d'appel d'offres (article 59 du CMPDSP). Non publication du PV	

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako			d'ouverture des offres, des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	
Conception et réalisation des documents graphiques y compris les calculs de structure et la réalisation de la maquette d'un bâtiment administratif annexe	Contrat n°65/15/2017/PRM P/SPRMP/CCMP du 11/08/2017	14 685 100	Non publication des avis d'appel d'offres (article 59 du CMPDSP). Non publication des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	
Construction de la clôture du centre de santé de gnizounmé de la pailotte au centre de santé de Banigbé et les travaux de réfection du centre de santé de Zalli	Contrat n°65/04/2017/CL/P RMP/SPRMP/CCMP du 21/09/2017	23 789 172	Non publication des avis d'appel d'offres (article 59 du CMPDSP). Non publication du PV d'ouverture des offres, des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	

**Source :** Commission d'audit

Aucun cas d'insuffisance n'a retenu l'attention de la commission d'audit pour être soumis à une vérification approfondie.

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

##### **Opinion :**

La réglementation en vigueur en matière d'exécution des commandes publiques a été globalement respectée aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable. Toutefois, des cas de liquidation de factures sans date et la non apposition de certains cachets au niveau de l'Ordonnateur devront être évités.

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

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

**Source :** Commission d'audit

## 5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

### **Opinion :**

Au regard des délais de réalisations des infrastructures, du niveau de consommation des ressources et du taux d'entretien du patrimoine, la commission juge que la gestion des ressources financières de la commune est perfectible.

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

---

### 6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
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	Le CC a tenu 4 sessions ordinaires et plusieurs sessions extraordinaires
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	CAEF : 2 rapports CADE : 2 rapports CASC : 1 rapport CEIDA : 1 rapport
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports écrits établis tous les trimestres
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	1,5	BP adopté le 20/01/17, donc entre le 16 janvier et le 31 mars 2017
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	CA adopté le 28 /06/18 donc avant le 01/07/18
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	2	0,25x2= 0,50 pour 2 CR de 2 réunions présidées par le SG (9 autres CR sont rédigés au terme de 9 réunions présidées par le PAM et le C/SADE) 1pour exécution et programmation des tâches 0,5 pour l'implication du SG dans le circuit des dossiers financiers ; il n'avait pas été impliqué dans le traitement des dossiers domaniaux avant la suspension du traitement desdits dossiers par l'administration communale

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				Total = 0,50+1+0,50 = 2 sur 5
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	<p>2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ;                      1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ;                      2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25).                      CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADEC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt).                      1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>	6	3,50	<p>1 pour un seul rapport de la PRMP                      1 pour un rapport de la CCMP                      Exhaustivité rapport PRMP (0 pour exécution du PPM+0,25 pour statistiques des marchés passés + 0 pour les données sur AO + 0,25 pour les difficultés et suggestions) soit 0,50 sur 1                      Exhaustivité rapport CCMP (0,25 pour nbre de dossiers...+ 0 pour les observations + 0 pour le niveau de mise en œuvre des recommandations sur MP + 0,25 pour les recommandations) soit 0,50 sur 1                      Existence spécialiste MP ou juriste (0,50 pour existence d'un juriste au sein du S/PRMP + 0 pour l'inexistence d'un spécialiste en MP au sein de la CCMP) soit 0,50 sur 1                      Total = 1+1+0,50+0,50+0,50 = 3,50 sur 6</p>
A.8Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;                      La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ;                      Dossiers constitués par opération FADEC (1pt) ;                      Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).</p>	5	2	<p>0 pour l'inexistence d'une salle de documentation accessible au public                      0 pour l'inexistence de documents à consulter dans une salle accessible au public                      1 pour les dossiers constitués par opération FADEC                      0,50 pour constitution des dossiers chez le C/SAF                      0,50 pour constitution des dossiers chez le C/ST</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				Total = 0+0+1+0,50+0,50 = 2 sur 5
<b>TOTAL A =</b>		<b>30</b>	<b>20</b>	<b>20 sur 30 soit 66,66%</b>
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	<p>4pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt)</i>(pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent(tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour non fractionnement des commandes ;</p> <p>1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;</p> <p>1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier</p>	10	1 0 1 1 1 1 1	<p>Publication de l'avis général de PMP sur le SIGMAP ; AO non publiés sur SIGMAP ; PV d'attribution provisoire non publiés sur SIGMAP ; PV d'attribution définitive non publiés sur SIGMAP (1 + 0+0+0)</p> <p>PV d'ouverture des offres partiellement conformes pour défaut de mention de délai de réalisation pour trois dossiers sur six.</p> <p>Concordance entre PV d'ouverture et le registre spécial de réception des offres.</p> <p>Les avis de la CCMP sur tous les documents de PM existent</p> <p>Pas de fractionnement de commande.</p> <p>Existence de la preuve de la notification des soumissionnaires.</p> <p>Inexistence de marché gré à gré irrégulier</p>
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i></p> <p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p> <p><i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations</i></p>	15	2 2 2 3,50 2 1	<p>Un dossier technique existe pour un ouvrage à construire ou à réfectionner.</p> <p>Existence des rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST.</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement</p> <p>Absence de retard pour quatre (04) marchés et prise de mesures coercitives pour les cas de retard.</p> <p>Présence de malfaçons</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<i>intellectuelles:</i> La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt			visibles sur quelques chantiers. Pour le marché de prestations intellectuelles, les livrables sont conformes à la commande
<b>TOTAL B</b>		<b>25</b>	<b>18,50</b>	<b>18,50 sur 25 soit 73%</b>
<b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	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 <sup>er</sup> 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 ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt	6	3,5	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -1 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 <sup>er</sup> envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADEC : NON : 0 pt.
C.2 Tenue à jour des registres physiques par	Tenue registre auxiliaire FADEC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADEC à jour :	5	1 1 0,50	Tenue registre auxiliaire FADEC manuel et numérique.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
l'ordonnateur	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		0,50 0,50 0,50 0,50 0,50	Registre auxiliaire FADEC numérique et manuel à jour. Tenue registre engagement. Registre engagement à jour. Tenue registre mandat. Tenue registre mandat à jour. Tenue registre du patrimoine Registre du patrimoine à jour.
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADEC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADEC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADEC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).	4	1 1 0 0,50 0,50 0,50	Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADEC présentés distinctement et par sources de financement. Présentation du niveau effectif des indicateurs de performance financière. <u>Existence d'annexes</u> : -aucun état des restes à recouvrer sur les transferts n'est annexé au compte administratif ; -l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports existe ; -l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADEC/autres transferts/subventions et autofinancement existe. -l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, et autres) existe.
<b>Total C</b>		<b>15</b>	<b>12</b>	<b>12 sur 15 soit 80%</b>
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si X ≥ 5%= 4pts Si 4% ≤ X < 5% =3pts	10	6	Recettes propres 2017 : 52 043 030 FCFA ; Recettes propres 2016 : 69 138 493 FCFA :

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>Si <math>3\% \leq X &lt; 4\%</math> = 2pts                      Si <math>2\% \leq X &lt; 3\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt                      Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y                      Si <math>Y \geq 5\%</math> = 6pts                      Si <math>4\% \leq Y &lt; 5\%</math> = 5pts                      Si <math>3\% \leq Y &lt; 4\%</math> = 4pts                      Si <math>2\% \leq Y &lt; 3\%</math> = 3pt                      Si <math>1\% \leq Y &lt; 2\%</math> = 2pts                      Si <math>0,5\% \leq Y &lt; 1\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 0,5\%</math> = 0pt                      NOTE(Z) = X+Y</p>			<p>Taux d'acc. 2017/2016 : -24,7%                      X = 0                      2017/2016 : -24,7%                      2016/2015 : 112,5%                      2015/2014 : -,9%                      2014/2013 : 10,5%                      2013/2012 : 23,6%                      Taus d'accr. 5 dernières années : 24,2%                      Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADEC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X                      Si <math>X \geq 80\%</math> = 5pts                      Si <math>70\% \leq X &lt; 80\%</math> = 4pts                      Si <math>60\% \leq X &lt; 70\%</math> = 3pts                      Si <math>50\% \leq X &lt; 60\%</math> = 2pts                      Si <math>40\% \leq X &lt; 50\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 40\%</math> = 0pt</p>	5	1	Taux de mandatement : 40,9%
D.3 Autofinancement de l'investissement	<p>Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X;                      Si <math>X &gt; 20\%</math> = 5pts                      Si <math>15\% \leq X &lt; 20\%</math> = 4pts                      Si <math>10\% \leq X &lt; 15\%</math> = 3pts                      Si <math>5\% \leq X &lt; 10\%</math> = 2pts                      Si <math>2\% \leq X &lt; 5\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt</p>	5	1	<p>Epargne de gestion : 2 801 729 FCFA                      Recettes de fonct.: 102 203 409 FCFA                      Ratio : 2,7%</p>
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	<p>Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)</p>	3	3	Le point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien a été établi par la commune au cours des travaux d'audit (confer le tableau des dépenses d'entretien).
	<p>Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement:                      Ratio 2017 = X                      Si <math>X &gt; 24\%</math> = 4pts                      Si <math>12\% \leq X &lt; 24\%</math> = 3pts                      Si <math>6\% \leq X &lt; 12\%</math> = 2pts                      Si <math>2\% \leq X &lt; 6\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt</p>	7	4	<p>Dépenses d'entretien : 5 059 520 FCFA                      Dépenses de fonct. : 98 901 680 FCFA                      Ratio 2017 : 5,1%                      X = 1                      Ratio en 2017 : 5,1%                      Ratio en 2016 : 2,0%                      Ratio en 2015 : 3,4%</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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			Ratio en 2014 : 0,6% Ratio en 2013 : 23,1% Ratio moyen de 5 dernières années : 6,9% Y = 3
	<b>TOTAL D</b>	<b>30</b>	<b>15</b>	<b>15 sur 30 soit 50 %</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>65.5</b>	

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

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

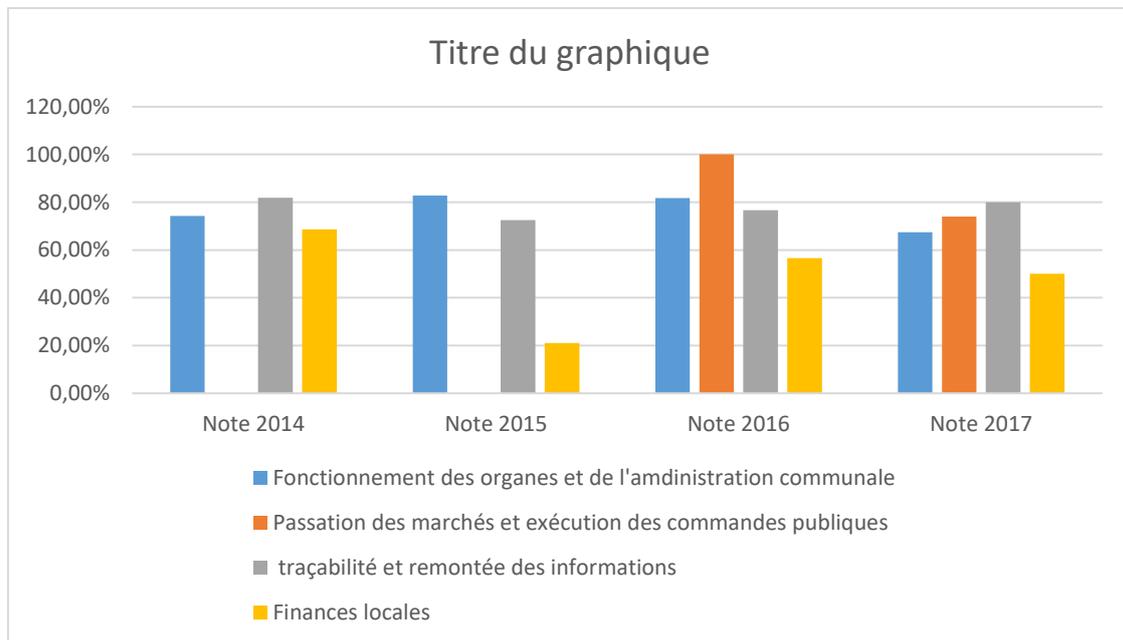
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	74,25%	82,76%	81,71%	67,50%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	74,00%
Traçabilité et remontée des informations	81,82%	72,48%	76,67%	80,00%
Finances locales	68,68%	21,09%	56,57%	50,00%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>74,92%</b>	<b>58,77%</b>	<b>78,74%</b>	<b>67,88%</b>

Source : Commission d'audit

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



**Constat :**

La commission relève au vu des indicateurs ci-dessus, que la commune de Lalo a connu en 2017 une contre-performance par rapport aux années antérieures au niveau :

- du fonctionnement des organes et de l'administration communale (67,50% contre 81,71% en 2016 ; 82,76% en 2015 et 74,25% en 2014) ;
- de la passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques (74% contre 100% en 2016) ;
- S'agissant de l'aspect relatif à la traçabilité et à la remontée des informations, la commune a enregistré sa plus forte performance en 2014 (81,82 %) et la plus faible en 2015 (72,48%) ; cette performance s'est améliorée de 2015 à 2017 (76,67 % en 2016 et 80% en 2017).

En ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune a évolué en dent de scie avec 68,68% en 2014 contre 21,09% en 2015 puis 56, 57 % en 2016 contre 50% en 2017.

**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 »)	63	47	72	74
Total normes non remplies (« non »)	22	26	12	15
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	7	7	18	28
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	68,48%	58,75%	70,59%	63,25

Source : Commission d'audit

**Constat :**

Au terme de ses travaux, la commission d'audit a constaté qu'en 2017, la commune de Lalo a respecté 64, 10% des normes de bonne gestion. Ce taux étant de 70,59% en 2016, elle a donc enregistré une régression de 63,25% par rapport à l'année antérieure. Cette situation est la résultante du non-respect (total ou partiel) d'une quarantaine de normes dont celles relatives à :

- la durée de liquidation et de mandatement des dépenses ;

- la nomination d'un comptable-matières ;
- l'inventaire annuel des biens meubles et immeubles ;
- l'élaboration du PDC et du PPMP ;
- la publication des avis d'appel d'offres et des procès-verbaux d'attribution des offres ;
- la responsabilisation de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations relatives aux marchés publics ;
- l'existence d'agents qualifiés pour animer les services et organes ;
- l'exécution des tâches prescrites par le conseil communal ;
- l'internalisation des rapports d'audit.

De 2014 à 2017, la qualité de la gestion de la commune est instable ; elle a évolué en dents de scie.

## 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
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
	Engager les crédits à bonne date afin de les consommer au fur et à mesure qu'ils arrivent	C/ST	Moyen	
	Résilier les contrats de 2008 et 2009 dont les chantiers sont abandonnés et achever les travaux ;	C/ST	Moyen	
	Recourir aux ayants droits de l'entrepreneur (kakojou) qui est décédé et solder son compte	C/ST	Moyen	
	Demander au contrôleur des travaux de construction des latrines de l'EPP de zalli d'introduire sa facture de 25 000 FCFA pour être payé	C/ST	NON	Demander au contrôleur des travaux de construction des latrines de l'EPP de zalli d'introduire sa facture de 25 000 FCFA pour être payé
	le C/SAF et la RP devront respecter la nomenclature des transferts FADEC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)	C/SAF, RP	Faible	retracer de manière détaillée dans les comptes, les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire
	Respecter les délais de transmission des BTR	RP	Faible	transmettre les BTR au Maire au plus tard un (01) jour après leurs dates de réception du RF et apposer sur ces derniers lesdites dates
	Veiller à la justesse des imputations budgétaires et à la régularité des pièces qui sont jointes aux mandats.	C/SAF, RP	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	Veiller au respect du délai de liquidation et de paiement pour tous les mandats.	C/SAF, RP	Moyen	
	Tenir le registre du FADEC suivant les règles de l'art en évitant les surcharges et les inscriptions au crayon ;	C/SAF	Moyen	
	Tenir le registre auxiliaire FADEC.	RP	Faible	tenir au titre de chaque année budgétaire le registre auxiliaire FADEC.
	Recruter et nommer un agent en charge de la comptabilité matières	SAG	NON	procéder à la nomination d'un comptable-matières
	Eviter d'inscrire dans le registre des immobilisations des informations qui ne devraient pas y figurer.	C/SAF	Moyen	
	Transmettre et à bonne date tous les documents réclamés par la CONAFIL.	C/ST, C/SAF	Faible	transmettre au SP CONAFIL à bonne date, le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le budget programme, le PPMP, l'état trimestriel d'exécution financière du FADEC, le compte administratif
	Mettre à la disposition du CSPRMP un local adéquat et envisager une meilleure sécurisation des données informatiques	Maire	NON	Mettre à la disposition du CSPRMP un local adéquat et envisager une meilleure sécurisation des données informatiques
	Ouvrir par opération les dossiers du FADEC	C/SAF	Moyen	
<b>B</b>	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADEC</b>			
	Faire élaborer dans un bref délai un plan de développement communal	C/SPDL	Total	
	Veiller à ce que le PAI soit complet, détaillé et conforme au contenu du budget.	C/SPDL	Faible	veiller à l'élaboration d'un plan annuel d'investissement (PAI) ou d'un PAD en bonne et due forme en cohérence avec le budget d'investissement de la commune
	Faire corriger les insuffisances constatées sur les	C/ST	Faible	faire corriger les malfaçons relevées sur les

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
	infrastructures visitées.			ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
	Réviser et transmettre à bonne date à la DNCMP le PPMP.	C/ST	Moyen	
	Publier les avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP	C/ST	NON	faire publier sur le SIGMAP les avis d'appel d'offres, les PV d'attribution provisoire et définitive.
	Publier les procès-verbaux d'attributions provisoires et les avis d'attributions définitives des marchés dans les journaux et les radios en dehors des affichages.	C/ST	Faible	faire publier les PV d'attribution provisoire et les PV d'attribution définitive conformément aux prescriptions en vigueur.
	Inscrire sur tous les PV d'ouverture des offres les délais de réalisations des offres.	C/ST	Faible	veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements nécessaires, notamment les heures d'ouverture des offres et les délais de réalisation et que toutes les personnes présentes aux séances d'ouverture des offres s'inscrivent sur les listes de présence et y apposent leur signature
	Respecter les différentes étapes de la procédure de passation de marchés.	C/ST	Faible	veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics.
	Des dossiers d'appel d'offres faisant l'objet d'allotissement en sorte que le lecteur puisse les lire et les comprendre aisément.	C/ST	Moyen	
	Veiller à ce que les entrepreneurs enregistrent tous les marchés avant leur mise en exécution.	C/ST	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
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			
	Faire soumettre tous les rapports des commissions permanentes à l'appréciation du conseil communal.	SG	Total	
	Intégrer dans les différents comptes rendus, les points relatifs à l'examen des rapports des commissions, l'exécution des tâches prescrites par le cc lors de la session précédente et l'exécution du budget notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses, des activités menées.	SG	Faible	intégrer dans tous les rapports d'activités, le point exhaustif d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal et le point d'exécution du budget notamment, le niveau de réalisation des recettes et des dépenses
	Pourvoir chaque service de la mairie en personnel suffisant et de qualité.	Maire	NON	pourvoir les services communaux en nombre suffisant d'agents qualifiés
	Faire élaborer un manuel de procédures administratives et financières pour la commune.	Maire	NON	procéder à l'élaboration par l'administration communale, d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques sur ressources humaines et financières propres et/ou sur ressources extérieures
	Sortir le conseiller communal du SPRMP.	Maire	Total	
	Associer le SG dans le traitement de tous les dossiers financiers et domaniaux.	Maire	Faible	impliquer le SG dans le traitement des affaires domaniales de la commune
	Doter le service de l'information et de la documentation d'une salle de documentation adéquate et rendre disponible tous les documents de gestion.	Maire	NON	accélérer les travaux de réfection des bureaux du service et la salle de documentation , doter cette salle en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer tous les documents utiles à consulter par le public.

Source : Rapport d'audit 2016 et commission d'audit

Il ressort du tableau ci-dessus que sur un total de 32 recommandations formulées à l'endroit de la commune :

- 4 recommandations ont été totalement exécutées, soit 12,50% du nombre total de recommandations ;
- 10 recommandations ont été moyennement exécutées, soit 31,25% du nombre total de recommandations ;
- 11 recommandations ont été faiblement exécutées, soit 34,38% du nombre total de recommandations ;
- 7 recommandations n'ont pas du tout été exécutées, soit 21,88% 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, mais durant la mission d'audit des ressources du FADEC gestion 2017, le rapport provisoire de ce contrôle n'était pas encore transmis à l'administration communale.

## 7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

**Tableau 25 :** Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2017Recommandations 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
<b>A</b>	<b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>			
1	prendre les mesures nécessaires pour étudier de façon approfondie, les problèmes qui sont à l'origine des retards de paiement d'anciens marchés, proposer pour mise en œuvre, des solutions spécifiques aux fins de la clôture définitive desdits marchés	N	Maire	C/ST; C/SAF
2	retracer de manière détaillée dans les comptes, les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire	R	C/SAF	
3	transmettre les BTR au Maire au plus tard un (01) jour après leur réception de la RF et apposer sur ces derniers les dates de réception	R	RP	
4	veiller à ce que les factures à liquider soient datées et que le cachet du C/SAF soit toujours apposé au niveau de la formule de certification	N	C/SAF	
5	émettre les mandats de paiement dès réception des factures et transmettre aussitôt ces mandats au Receveur-Percepteur	N	C/SAF	
6	tenir à l'avenir, au titre de chaque année budgétaire le registre auxiliaire FADEC.	R	RP	
7	transmettre à l'Ordonnateur la situation d'exécution du FADEC de même que les soldes en fin d'année et les reports de soldes concernant les ressources du FADEC	N	RP	
8	procéder à la nomination d'un comptable-matières conformément aux dispositions du décret n°2017-108 du 27 février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin	R	Maire	
9	mettre à jour tous les outils prescrits pour la tenue de la comptabilité-matières conformément aux dispositions du décret n°2017-108 du 27 février 2017 portant	N	Maire	C/SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	comptabilité des matières en République du Bénin			
10	faire réaliser au moins une fois par an l'inventaire des biens meubles et immeubles de la commune conformément aux dispositions du décret n°2017-108 du 27 février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin	N	Maire	C/SAF
11	transmettre au SP CONAFIL à bonne date, le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le budget programme, le PPMP, l'état trimestriel d'exécution financière du FADEC, le compte administratif	R	Maire	SG
12	instruire le Secrétaire de la PRMP afin qu'il veille à ce que les documents comptables et financiers figurent au niveau des dossiers de marchés conservés au niveau du Secrétariat de la PRMP	N	Maire	SG
<b>B</b>	<b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADEC</b>			
13	veiller à l'élaboration d'un plan annuel d'investissement (PAI) ou d'un PAD en bonne et due forme et ce, en cohérence avec le budget d'investissement de la commune	R	Maire	SG
14	prendre toutes les dispositions nécessaires pour retrouver les entrepreneurs attributaires des marchés réhabilitation de la maison des jeunes de Lalo et Réfection des dortoirs des visiteurs à la résidence du Maire et les mettre en demeure aux fins de l'achèvement des travaux	N	Maire	C/ST
15	faire corriger les malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive	R	SG	C/ST
16	faire estampiller tous les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive	N	SG	C/ST
<b>C</b>	<b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>			
17	veiller à l'élaboration et à la publication du plan de passation des marchés publics dans les délais prescrits par les textes en vigueur	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
18	faire publier les avis d'appel d'offres, les PV d'attribution provisoire et les PV d'attribution définitive conformément aux prescriptions en vigueur	R	Maire	CCMP
19	veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer tous les renseignements nécessaires, notamment les rubriques concernant le montant de la caution de soumission, les principaux critères d'évaluation des offres, le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement	N	Maire	CCMP
20	instruire les services compétents de la mairie afin que les paiements relatifs aux achats des DAO se fassent au niveau de la Recette-Perception contre des quittances normées du Trésor Public	N	Maire	CCMP
21	veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements nécessaires, notamment les heures d'ouverture des offres et les délais de réalisation et que toutes les personnes présentes aux séances d'ouverture des offres s'inscrivent sur les listes de présence et y apposent leur signature	R	Maire	CCMP
22	veiller à ce que les PV d'attribution comportent tous les éléments indiqués dans le Code des Marchés Publics, notamment les délais de réalisation.	N	Maire	CCMP
23	veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics.	R	Maire	CCMP
24	instruire les services compétents de la mairie afin qu'ils veillent à ce que les factures et autres documents déposés par les entrepreneurs soient datés	N	Maire	CCMP
25	instruire le C/SAF afin qu'il appose sa signature au niveau de la certification du service fait au verso des factures	N	Maire	CCMP
26	prendre les mesures qui s'imposent pour que les marchés relatifs aux Travaux de réalisation de quatre ouvrages sur la piste Hagnonhoué-Tohou-Ahodjinnako et à la Construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'EPP de Zountokpa dans Tchito et à l'EPP d'Agbadomé dans Zalline soient pas abandonnés.	N	Maire	CCMP
<b>D</b>	<b>Fonctionnement de l'institution communale</b>			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
27	intégrer dans tous les rapports d'activités, le point exhaustif d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal et le point d'exécution du budget notamment, le niveau de réalisation des recettes et des dépenses	R	Maire	SG
28	pourvoir les services communaux en nombre suffisant d'agents qualifiés	R	Maire	SG
29	procéder à l'élaboration par l'administration communale, d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques sur ressources humaines et financières propres et/ou sur ressources extérieures	R	SG	Tous les chefs de service
30	mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-226 du 13 juin 2018 portant AOF de la PRMP et de la CPMP, notamment celles des articles 9 et 11 dudit décret relatives à la mise en place et à la composition du secrétariat de la PRMP et de la CPMP	N	Maire	SG
31	mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-225 du 13 juin 2018 portant AOF de la CCMP, notamment celles des articles 3, 4 et 5 dudit décret relatives à la structuration et à la mise en place de la CCMP	N	Maire	SG
32	retracer dans les rapports d'activités de la CCMP, le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit des responsables de la commune et ayant trait aux marchés publics	N	CCMP	PRMP
33	présider des réunions mensuelles des chefs de service et des responsables des différents organes de la mairie, pour planifier et évaluer les activités de chaque centre de responsabilité, y compris celles liées aux ressources du FADEC	N	SG	Tous les chefs de service
34	impliquer le SG dans le traitement des affaires domaniales de la commune	R	Maire	
35	porter à la connaissance des chefs de service le contenu du rapport d'audit des ressources du FADEC aux fins d'échanges et d'internalisation dudit rapport puis du suivi et de l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations.	N	SG	Tous les chefs de service
36	responsabiliser la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
37	accélérer les travaux de réfection des bureaux du service de l'information et de la documentation et doter la salle de la documentation en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer les budgets, le compte administratif, le PDC, le PAI ou le PAD et tous autres documents de gestion à consulter par le public	N	Maire	SG

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
38	veiller à l'avenir, au transfert effectif de toutes les ressources annoncées à la commune au titre de l'année	R	DGTCP	CONAFIL
39	prendre les dispositions nécessaires en vue de l'établissement à temps des BTR au profit de la commune de Lalo	N	DGTCP	
40	instruire ses services compétents afin que les délais de transmission des BTR soient respectés de même que ceux relatifs à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP	N	DGTCP	
41	instruire le Receveur des Finances du Département du Couffo à notifier, dès leur émission, les BTR au Receveur-Percepteur de la commune de Lalo	N	RF	
42	veiller au respect du délai maximum de quinze (15) jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés de la commune	N	Préfet/Tutelle	
43	pourvoir la Recette-Perception en personnel qualifié et en nombre suffisant	R	DGTCP	

A l'issue de l'audit de la gestion des ressources FADEC exercice 2017, quarante-trois (43) recommandations, dont trente-sept (37) soit 86,05% ont été formulées à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et six (6) soit 13,95 % ont été adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-sept (37) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux au terme de l'audit FADEC 2017, quatorze (14) anciennes recommandations (soit 37,84 %) ont fait l'objet de reformulation ; aucune ancienne recommandation n'a été reconduite sous sa forme initiale.

## CONCLUSION

---

Au terme de la mission d'audit de la gestion des ressources du FADEC transférées à la commune de Lalo en 2017, la commission a relevé des irrégularités susceptibles d'être corrigées par le respect des normes prescrites et la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de l'administration communale ; ces irrégularités ne sont pas de nature à remettre en cause le bénéfice par la commune des transferts des ressources du FADEC. La commission conclut que la commune de Lalo donne l'assurance et la garantie nécessaire pour continuer à bénéficier des ressources du FADEC.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,

La Présidente,

DAÏ C.A. Rock

KPONDEHOU A. Jeanne