

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE- JUSTICE-TRAVAIL

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 LOKOSSA**

Etabli par messieurs :

- ADJAHO Habib Omotola, Inspecteur (MEF)
- ADJAHO Innocent, Inspecteur (MDGL)

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	7
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	7
1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	12
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	12
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	15
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> ..	20
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC</i>	23
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	28
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	28
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	29
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	29
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i>	31
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	32
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	33
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	33
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	34
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	35
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION.....	35
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	36
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	37
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	37
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	38
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	38
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	39
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	39
2.5.2.2 <i>Constat de visite</i>	39
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i>	40
3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	41
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	42
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	42
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	43
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	44
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	45
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	46
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i>	46
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>	46
1. 3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i>	47
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	48
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	48
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	50

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	50
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES.....	51
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	51
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	52
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	52
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	53
3.2.	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	55
4.	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	56
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	56
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	56
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	57
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	58
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	58
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	61
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	62
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	63
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	65
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	66
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	67
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	68
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	68
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	68
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	69
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	69
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	70
5.	OPINIONS DES AUDITEURS	72
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION.....	72
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES.....	72
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE.....	72
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	73
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	73
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	73
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	73
6.	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	74
6.1	PERFORMANCE EN 2017	74
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES.....	80
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	81
7.	RECOMMANDATIONS	83
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	83
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017.....	87
	CONCLUSION	92

LISTE DES TABLEAUX :

TABLEAU 1 : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION 2017.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	9
TABLEAU 4 : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES.....	13
TABLEAU 5 : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES)	16
TABLEAU 6 : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	20
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	21
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017.....	22
TABLEAU 9 : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE	24
TABLEAU 10 : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE.....	25
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	36
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	36
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	37
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	38
TABLEAU 15 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS.....	43
TABLEAU 16 : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC(SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)	59
TABLEAU 17 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC	61
TABLEAU 18 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	73
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	73
TABLEAU 20 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	74
TABLEAU 21 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE).....	80
TABLEAU 22 : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	81
TABLEAU 23 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	84
TABLEAU 24 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS COMMUNAUX (MAIRIE ET RP)	87

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'Équipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
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

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	260 km ²
	Population (projection 2016 INSAE)	114 474 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE), (3 ^{ème} Edition EMIcoV-2015)	48,94%
	Pauvreté non monétaire (INSAE), (3 ^{ème} Edition EMIcoV-2015)	22,72%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	65 (dont 18 quartiers de ville et 47 villages)
	Nombre de conseillers	19 (dont une Conseillère)
	Chef-lieu de la commune	Lokossa
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	(229) 22 41 19 73 (non fonctionnel)
	Email de la commune :	mairielokossa@yahoo.fr
	Site web de la commune :	www.mairiedelokossa.org
	Adresse postale :	BP 138 Lokossa

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 2136 et 2137/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Lokossa au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur ADJAHO Habib Omotola (Inspecteur IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur ADJAHO Innocent (Inspecteur IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion (y compris les reports) ;
- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées au cours de la gestion ;

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;
- le fonctionnement de l'administration communale et des organes élus ;
- l'évaluation des performances de la commune ;
- la mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent.

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

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 Lokossa du 16 août au 26 août 2018.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, les membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur du Service Technique, le Directeur des Services Financiers, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le vendredi 24 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, l'équipe d'audit n'a rencontré aucune difficulté particulière.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Lokossa en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- état 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 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 Non Affecté Fonctionnement	18 092 610	30/07/2017	N°63 du 29/05/2017	
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	74 896 511	17/01/2017	N°464/301	17/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	32 748 428	11/12/2017	N°619 du 06/12/2017	07/12/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	43 664 573	11/12/2017	N°617 du 06/12/2017	07/12/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	32 748 428	11/12/2017	N°615 du 06/12/2017	07/12/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	15 980 925	29/05/2017	N°40 du 12/05/2017	29/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	7 990 462	30/05/2017	N°58 du 29/05/2017	30/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	7 990 463	08/12/2017	N°603 du 06/12/2017	08/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	72 722 000	05/10/2017	N°171 du 21/09/2017	04/10/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	72 722 000	19/10/2017	N°215 du 16/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	17 500 000	24/08/2017	N°123	24/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	17 500 000	19/10/2017	N°228 18/10/2017	19/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	100 000 000	13/07/2017	N°82;80;81;79 du 05/07/2018	10/07/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	15 351 000	13/07/2017	N°99 du 05/07/2017	10/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	15 351 000	14/09/2017	N°155 du 04/09/2017	14/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	10/07/2017	N°93 du 05/07/2017	10/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	04/01/2018	N°808 du	03/01/2018

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
			29/12/2017	
FAIA	143 622	22/06/2017	N°AA0000664	
PROFI	3 532 508	21/12/2017	N°AA0311527	
TOTAL FADeC	549 459 530			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	531 366 920			

Source : commune

Constat :

En 2017, les ressources nouvelles du FADeC mises à la disposition de la commune de Lokossa s'élevaient à la somme de 549 459 530 FCFA dont 18 092 610 FCFA de ressources FADeC non affecté fonctionnement.

Les ressources nouvelles relatives aux investissements (affecté ou non) reçues au cours de la gestion 2017, se chiffrent à 531 366 920 FCFA.

Parmi ces transferts, une somme de 91 021 058 FCFA concerne des transferts notifiés les années antérieures mais parvenus en 2017 et se décompose comme suit :

- 74 896 511 FCFA représentant la troisième tranche 2016 de FADeC investissement non affecté ;
- 15 980 925 FCFA représentant la seconde tranche 2016 de FADeC affecté agriculture ;
- 143 622 FCFA représentant un reliquat de la gestion 2013 du FADeC agriculture du projet FAIA.

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

Les transferts annoncés au titre de 2017 non reçus par la commune avant la fin de gestion s'élevaient à 27 152 340 FCFA et concernent la dotation complémentaire non affectée du KFW selon les acteurs de la mairie.

Pour la 2^e Tranche FADeC Affecté Sport dont le montant est 262 500 FCFA annoncé pour 2017 est reçue le 04 Janvier 2018.

La norme est partiellement respectée

Risque :

- Faible taux d'exécution de budget communal ;
- Défaut de traçabilité des transferts reçus ;
- Non-exécution des projets du PAI ;
- Discrédit des populations sur le conseil communal.

Recommandation :

Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à saisir les ministres sectoriels en vue des instructions à donner à leurs collaborateurs pour les diligences à observer dans le cadre des transferts des ressources FADeC dans les délais appropriés.

Pour la gestion 2017, 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)	120 652 720	184 057 940	304 710 660
PSDCC-Communes	14 165 429	-	14 165 429
TOTAL FADeC Non Affecté	134 818 149	184 057 940	318 876 089
FADeC affecté MAEP Investissement	-	31 961 850	31 961 850
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	270 641	143 622	414 263
FADeC affecté MAEP_Projet (PROFI)		3 532 508	3 532 508
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	595 172	35 000 000	35 595 172
FADeC affecté MEMP Investissement	-1 114 755	-	- 1 114 755
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-	145 444 000	145 444 000
FADeC affecté MS Investissement	2 051	100 000 000	100 002 051
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	30 702 000	30 702 000
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	201 994	-	201 994
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	525 000	525 000
TOTAL FADeC Affecté	-586 179	347 308 980	346 722 801
TOTAL FADeC	134 231 970	531 366 920	665 598 890

Source : commune

Constat :

Après vérification des chiffres du tableau avec le DSF, la commission estime que les chiffres sont de mise.

En 2017, le total des crédits FADeC disponibles s'élève à 665 598 890 FCFA et se décompose ainsi qu'il suit :

- le report de crédits de 2016 sur l'exercice 2017 d'un montant de 134 231 970 F CFA ;
- le total des transferts reçus en 2017 qui s'élève 531 366 920 FCFA.

Notons qu'il existe au niveau du report de crédits 2016 sur l'exercice 2017 sur la ligne FADeC MEMP investissement, un montant négatif de 1 114 755 FCFA. Il s'agit d'un dépassement au niveau de l'engagement sur cette rubrique au titre de la gestion 2016.

De la séance de travail effectuée par l'équipe d'audit le 22 août 2018 avec les acteurs de la mairie, il y ressort ce qui suit :

- au 1^{er} janvier 2016, le solde de crédits disponibles au niveau de ligne FADeC affecté MEMP s'élève à 7 825 758 FCFA ;
- au cours de la gestion 2016, la mairie de Lokossa sans aucune annonce de transfert de ressources de la part du MEMP a prévu dans son budget primitif 2016, une somme de 51 996 482 FCFA. Dans cette optique, la mairie avait anticipé en contractualisant le 29 mars 2016 deux marchés de constructions de modules de classe pour un montant total de 46 712 215 FCFA. Le collectif budgétaire de la gestion 2016 a actualisé le montant du budget primitif pour tenir compte de celui des contrats ;
- au cours de la gestion 2016, aucun transfert de ressources n'a eu lieu en ce qui concerne le FADeC affecté MEMP investissement. Toutefois, La commune a procédé au paiement d'une avance de démarrage d'un montant de 6 888 266 FCFA en mai 2016 pour l'un des deux marchés signés le 29 mars 2016. Après ce paiement il se dégage un reliquat de 937 492 FCFA sur la ligne FADEC affecté MEMP (soit : 7 825 758 -6 888 266) ;
- le 15 juillet 2016, par mandat n°314, la mairie a procédé au paiement de la somme de 2 052 247 FCFA pour solder le marché n°218 du 26 novembre 2015 relatif aux travaux de constructions d'un module de trois classes à DJESSA-GBEKPO/B dans l'arrondissement de HOUIN. C'est ce dernier paiement qui a engendré un déficit de 1 114 755 FCFA au niveau de ligne FADeC affecté MEMP.

Risque :

Engagement de dépenses sans la disponibilité de crédit ;

Recommandation :

Le Maire, ordonnateur devra s'assurer de la disponibilité des crédits avant tout engagement

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 :

Les crédits disponibles pour les nouveaux engagements de la gestion 2017 se chiffrent à la 624 007 546 FCFA. Sur la base de ces crédits de montant 624 007 546 FCFA, quinze nouveaux engagements ont été mis en œuvre pour un montant de 408 107 602 FCFA à supporter par FADeC, le reste pour honorer les engagements d'avant 2017

Il ressort de l'examen du tableau avec le DSF et le DST et des documents disponibles à la Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) et suite aux diligences de la commission avec le C/SAF et le C/ST que tous les engagements signés en 2017, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement y sont répertoriés et consignés

Parmi ces quinze engagements, deux ont fait l'objet de signature en 2016. Il s'agit des marchés relatifs à l'entretien des pistes rurales. Mais Les BTR relatifs au financement de ces deux engagements ne sont parvenus à la commune qu'en 2017. Il ressort des entretiens effectués avec les acteurs de la DSF que le Conseil National du Transport Rural a saisi la mairie de Lokossa par la lettre n°117/CNTR/SP/SAC/SA du 27 novembre 2015 pour inviter la mairie à la budgétisation et à la conduite de la passation des marchés pour la réalisation des travaux d'entretien périodique. Les ressources ainsi annoncées n'étant pas parvenues à la commune à la fin de l'exercice, la mairie a saisi le ministère sectoriel en vue d'obtenir son avis de non objection afin d'imputer le remboursement de ces marchés sur les transferts de ressources FADeC pistes rurales obtenus en 2017. Cette requête a été fructueuse.

Le montant total engagé en 2017 est de 449 698 946 FCFA soit 67,56% de la disponibilité.

Les FADeC mis à contribution pour financer les nouveaux engagements sont :

- FADeC investissement non affecté : 284 689 918 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP investissement : 39 823 949 FCFA;
- FADeC affecté pistes rurales : 27 090 000 FCFA ;
- FADeC MERMPEDER investissement : 86 320 051 FCFA ;
- Agriculture (FAIA- PROFI) : 11 775 028 FCFA.

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 À MANDATER SUR FADEC
Fourniture d'un bulldozer d'occasion avec accessoires au profit	Marché n°028/MEF/CL/DNCMP P/SP du 10/02/2017	Voirie Urbaine	10/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	173 600 000	173 600 000	
Travaux de construction de trois (03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa, lot n°1	Marché n°96/006/CL/SG/DSF/D ST/SPRMP du 29/05/2017	Equipements Marchands	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 387 100	11 387 100	
Travaux de construction de trois (03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa, lot n°2	Marché n°96/004/CL/SG/DSF/D ST/SPRMP du 29/05/2017	Equipements Marchands	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 998 572	11 998 572	
Travaux de construction de trois (03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa, lot n°3	Marché n°96/005/CL/SG/DSF/D ST/SPRMP du 29/05/2017	Equipements Marchands	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 542 335	11 542 335	
Travaux de construction de trois (03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa, lot n°4	Marché n°96/003/CL/SG/DSF/D ST/SPRMP du 29/05/2017	Equipements Marchands	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 113 804	10 113 804	
Travaux d'aménagement de la place publique d'ADJACOMEY et d'AGNIVEDJI, lot n°2	Marché n°014/DDCMP-MC/CL/SA du 07/12/2017	Urbanisme et Aménagement	07/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 122 025	13 122 025	5 938 091
Travaux d'aménagement de la place publique d'ADJACOMEY et d'AGNIVEDJI, lot n°1	Marché n°015/DDCMP-MC/CL/SA du 07/12/2017	Urbanisme et Aménagement	07/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 800 633	13 800 633	13 800 633

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADEC
Travaux de construction de trois hangars dans le marché d'AGAME, lot n°1	Marché n°96/019/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 531 882	9 531 882	9 531 882
Travaux de construction de trois hangars dans le marché d'AGAME, lot n°2	Marché n°96/021/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 187 018	8 187 018	8 187 018
Travaux de construction de quatre hangars dans le marché d'AGAME, lot n°3	Marché n°96/022/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 712 376	12 712 376	12 712 376
Travaux de réalisation d'adduction d'eau villageoise à TINOU dans l'Arrondissement de KOUDO	Marché n°96/024/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 29/12/2017	Eau	29/12/2017	FADeC affecté MERMPEDER Investissement	86 320 051	86 320 051	86 320 051
Travaux de construction de quatre hangars dans le marché de LEGUMES D'AGNIVEDJI, Arrondissement de Lokossa	Marché n°011/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 29/09/2017	Equipements Marchands	22/09/2017	FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	11 775 028	11 775 028	8 279 096
Travaux de construction d'un pan de clôture de l'hôtel de ville	Marché n°96/018/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 27/12/2018	Administration Locale	27/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 926 778	6 926 778	6 926 778
Travaux d'entretien courant de certaines pistes rurales par le méthode HIMO de l'année 2016, lot n°1,	Marché n°96/013/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 08/06/2016	Pistes Rurales	08/06/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	24 808 940	24 808 940	

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADEC
Travaux d'entretien courant de certaines pistes rurales par le méthode HIMO de l'année 2016, lot n°2,	Marché n°/96/014/CL/SG/DSF/DST/SPRMP du 08/06/2016	Pistes Rurales	08/06/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	23 706 525	2 281 060	2 281 060
Total					429 533 067	408 107 602	153 976 985

Source : commune

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Les crédits engagés non mandatés au 1er janvier 2017 se chiffrent à la somme de 41 591 344 FCFA dont 39 823 949 FCFA de FADeC affecté et portent sur 4 marchés non soldés au 31 décembre 2016.

Ces quatre marchés peuvent être regroupés en deux catégories :

Deux marchés signés en 2015 et relatifs :

- aux travaux de construction d'une maison des jeunes et de la culture + fourniture de 300 chaises plastiques à AGAME dans l'Arrondissement de AGAME, Commune de Lokossa ;
- aux travaux de construction de bâtiment sur la place publique d'AHOUAMEY dans l'Arrondissement de Lokossa, Commune de Lokossa.

Ces marchés non soldés au 31 décembre 2016 et entièrement financés sur les ressources FADeC dégagent un reste à mandater sur FADeC respectif de 1 116 035 FCFA et 651 360 FCFA. Ces deux marchés posaient le problème de branchement des infrastructures réalisées au réseau de la SBEE. Lesdits travaux étant achevés en 2017, le budget primitif gestion 2017 n'avait pas prévu le remboursement et la crise qui secoue le conseil communal n'a pas permis de la budgétiser dans un collectif budgétaire afin de payer le prestataire en 2017. Les deux marchés ont été soldés en 2018.

- deux marchés signés en 2016 et qui concernent le FADeC affecté MEMP investissement pour un montant de 46 712 215 FCFA. Seule une avance de démarrage de 6 888 266 FCFA a été payée sur l'un des deux marchés. Il s'ensuit un reste à mandater au 31 décembre 2017 sur FADeC pour un montant de 39 823 949 FCFA. Lesdits marchés ont été engagés sans disponibilité de crédit.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
										0	0	0
FADeC non affecté (Investissement)	120 652 720	184 057 940	304 710 660	284 689 918	93,43	225 825 745	74,11	225 825 745	74,11	20 020 742	58 864 173	78 884 915
PSDCC-Communes	14 165 429	-00	14 165 429		0,00		0,00		0,00	14 165 429		14 165 429
TOTAL FADeC NON AFFECTE	134 818 149	184 057 940	318 876 089	284 689 918	89,28	225 825 745	70,82	225 825 745	70,82	34 186 171	58 864 173	93 050 344
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	31 961 850	31 961 850		0,00		0,00		0,00	31 961 850		31 961 850
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-270 641	3 676 130	3 405 489	11 775 028	345,77	3 495 932	102,66	3 495 932	102,66	-8 369 539	8 279 096	-90 443
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	595 172	35 000 000	35 595 172		0,00		0,00		0,00	35 595 172		35 595 172
FADeC affecté MEMP Investissement	-1 114 755	-00	-1 114 755	39 823 949	3572,44		0,00		0,00	-40 938 704	39 823 949	-1 114 755
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	145 444 000	145 444 000	86 320 051	59,35		0,00		0,00	59 123 949	86 320 051	145 444 000
FADeC affecté	2 051	100 000 000	100 002 051		0,00		0,00		0,00	100 002 051		100 002 051

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

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
MS Investissement												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	30 702 000	30 702 000	27 090 000	88,24	24 808 940	80,81	24 808 940	80,81	3 612 000	2 281 060	5 893 060
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	201 994	-00	201 994		0,00		0,00		0,00	201 994		201 994
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	525 000	525 000		0,00		0,00		0,00	525 000		525 000
TOTAL FADeC AFFECTE	-586 179	347 308 980	346 722 801	165 009 028	47,59	28 304 872	8,16	28 304 872	8,16	181 713 773	136 704 156	318 417 929
Total FADeC	134 231 970	531 366 920	665 598 890	449 698 946	67,56	254 130 617	38,18	254 130 617	38,18	215 899 944	195 568 329	411 468 273

Source : commune

Constat :

Le FADeC non affecté présente en 2017 un taux d'engagement de 89,28% et des taux de mandatement et de paiement sont de 70,82%.

S'agissant du FADeC affecté, il a connu un taux d'engagement 47,59%. Les taux de mandatement et de paiement sont de 8, 16%.

Sur les 665 598 890 FCFA de crédits FADeC investissement disponibles en 2017, il a été engagé au total 449 698 946 FCFA, soit un taux d'engagement de 67,56%.

Les montants du mandatement et du paiement s'élèvent à 254 130 617 FCFA, soit un taux de mandatement et de paiement de 38,18 % du montant total de crédit disponible et de 56,51% du montant total engagé au cours de la gestion 2017.

Le montant total du report de crédits de 2017 sur l'exercice 2018 s'élève à 411 468 273FCFA.

Ce faible taux de mandatement de 2017 est dû au retard constaté dans le transfert des ressources en 2017 si bien que 7 des 15 engagements conclus en 2017 l'ont été au cours du mois de décembre 2017. Notons également que la commune ne disposant pas d'un PDC 3 ème génération, les transferts des trois tranches du FADeC n'ont affecté sont parvenus à la mairie simultanément le 11 décembre 2017 après l'adoption du PDC, pour un montant total de 184 057 940 FCFA.

Le montant des crédits non engagés en fin de gestion s'élève à 152 479 742 FCFA soit 24,44 % des crédits disponibles en 2017 pour de nouveaux engagements. Ces crédits concernent principalement :

- FADeC non affecté investissement : 20 020 742 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP investissement : 31 961 852 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP entretien et réparations : 35 595 172 FCFA ;
- FADeC affecté MERMPEDER : 59 123 949 FCFA.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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 sur FADeC.

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 SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux De Construction D'une Maison Des Jeunes Et De La Culture + Fourniture De 300 Chaises Plastiques À AGAME Dans l'Arrondissement De AGAME,	Contrat N°96/015/CL/SG/DSF /DST/SA Du 20/03/2015	Culture Et Loisirs	20/03/2015	FADeC Non Affecté (Investissement)	40 958 743	40 958 743	1 116 035
Travaux De Construction De Bâtiment Sur La Place Publique D'ahouamey Dans l'Arrondissement De Lokossa,	Contrat N°96/128/CL/SG/DSF /DST/SA Du 26/08/2017	Urbanisme Et Aménagement	26/08/2015	FADeC Non Affecté (Investissement)	6 660 722	6 660 722	651 360
Travaux De Construction D'un Modules De Trois Salles De Classe Plus Bureau- Magasin À L'epp De AZIZONSA/B, Arrondissement D'agame,	Contrat N°96/007/CL/SG/SPR MP Du 29/03/2016	Enseignements Maternelle Et Primaire	29/03/2016	FADeC Affecté MEMP Investissement	22 960 887	22 960 887	16 072 621
Travaux De Construction D'un Modules De Trois Salles De Classe Plus Bureau- Magasin À L'epp De TOZOUNME-GBEDJI/B, Arrondissement De KOUDO,	Contrat N°96/010/CL/SG/SPR MP Du 29/03/2016	Enseignements Maternelle Et Primaire	29/03/2016	FADeC Affecté MEMP Investissement	23 751 328	23 751 328	23 751 328
Travaux D'aménagement De La Place Publique D'adjacomey Et D'agnivedji, Lot N°2	Marché N°014/DDCMP- MC/CL/SA Du 07/12/2017	Urbanisme Et Aménagement	07/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	13 122 025	13 122 025	5 938 091

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux D'aménagement De La Place Publique D'adjacomey Et D'agnivedji, Lot N°1	Marché N°015/DDCMP- MC/CL/SA Du 07/12/2017	Urbanisme Et Aménagement	07/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	13 800 633	13 800 633	13 800 633
Travaux De Construction De Trois Hangars Dans Le Marché D'agame, Lot N°1	Marché N°96/019/CL/SG/DSF /DST/SPRMP Du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	9 531 882	9 531 882	9 531 882
Travaux De Construction De Trois Hangars Dans Le Marché D'agame, Lot N°2	Marché N°96/021/CL/SG/DSF /DST/SPRMP Du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	8 187 018	8 187 018	8 187 018
Travaux De Construction De Quatre Hangars Dans Le Marché D'agame, Lot N°3	Marché N°96/022/CL/SG/DSF /DST/SPRMP Du 28/12/2017	Equipements Marchands	28/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	12 712 376	12 712 376	12 712 376
Travaux De Réalisation D'adduction D'eau Villageoise À TINOU Dans l'Arrondissement De KOUDO	Marché N°96/024/CL/SG/DSF /DST/SPRMP Du 29/12/2017	Eau	29/12/2017	FADeC Affecté MERMPEDE Investissement	86 320 051	86 320 051	86 320 051
Travaux De Construction De Quatre Hangars Dans Le Marché De LEGUMES D'AGNIVEDJI, Arrondissement De Lokossa	Marché N°011/CL/SG/DSF/DS T/SPRMP Du 29/09/2017	Equipements Marchands	22/09/2017	FADeC Affecté MAEP_Projet (FAIA)	11 775 028	11 775 028	8 279 096
Travaux De Construction D'un Pan De Clôture De L'hôtel De Ville	Marché N°/96/018/CL/SG/DS F/DST/SPRMP Du 27/12/2018	Administration Locale	27/12/2017	FADeC Non Affecté (Investissement)	6 926 778	6 926 778	6 926 778

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux D'entretien Courant De Certaines Pistes Rurales Par Le Méthode HIMO De L'année 2016, Lot N°2,	Marché N°/96/014/CL/SG/DS F/DST/SPRMP Du 08/06/2016	Pistes Rurales	08/06/2016	FADeC Affecté Pistes Rurales (BN)	2 281 060	2 281 060	2 281 060
Total					258 988 531	258 988 531	195 568 329

Source : commune

Constat :

La commission d'audit après avoir vérifié l'exhaustivité de la liste avec le DSF, le DST et le DSPDL, a informé les acteurs de la mairie qu'aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit d'une part et que si elle veut faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses recettes propres, d'autre part.

Cette liste des marchés non soldés au 31 décembre 2017 ayant fait l'objet de rapprochement avec le C/SAF, le C/ST comporte 13 marchés non soldés pour un montant global de 258 988 531 FCFA.

Sur ces 13 marchés non soldés au 31 décembre 2017, 4 sont d'avant 2017 pour un montant global restant dû de 41 591 344 FCFA

Par ailleurs, courant gestion 2016, la commune de Lokossa a conclu deux marchés de construction de modules de salle de classes. Ces marchés ont été lancés en 2016 sans aucune ressource sur la ligne ou annonce de ressources à venir sur la ligne FADeC investissement affecté MEMP.

En 2017, la mairie a saisi le ministère sectoriel concerné et a demandé et obtenu son avis de non objection pour utiliser les 35 millions reçus en 2017 sur la ligne FADeC affecté investissement MEMP pour financer en partie ces deux marchés. Le reste du montant de ces deux marchés pouvant être supporté par les fonds propres de la mairie. Un des modules de trois classes a été achevé et l'entrepreneur a été entièrement payé en 2018. Pour le second module de 3 salles de classes portant sur le marché n°96/010/CL/SG/SPRMP du 29 mars 2016, relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin à l'EPP de TOZOUNME-GBEDJI/B, dans l'arrondissement de KOUDO (lot n°1), les travaux sont achevés et réceptionnés en 2018. Les actions sont en cours en vue de modifier les modalités de financement dudit marché afin de permettre à la mairie de dégager les fonds propres pour payer l'entrepreneur car la ligne FADeC concernée est insuffisante pour supporter le reliquat d'un montant de 5 938 704 FCFA.

Cette situation des marchés non soldés au 31 décembre 2017 pourrait donc évoluer pour tenir compte du cofinancement sur fonds propres de la mairie à concurrence de 5 938 704 FCFA pour le marché n°96/010/CL/SG/SPRMP du 29 mars 2016, relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP de TOZOUNME-GBEDJI/B, dans l'arrondissement de KOUDO (lot n°1).

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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			
741	Dotations			
742	Subventions et participations	46 389 410	21 241 438	
7421	Etat	45 077 610	18 617 610	
74211	FADeC Fonctionnement non affecté (MDGL)	18 092 610	18 092 610	
74212	FADeC affecté entretiens et réparations	26 985 000	525 000	
742121	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire	24 585 000	0	
742123	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	2 400 000	0	
742128	Ministère en charge du sport	525 000	525 000	
7428	Autres organismes	1 311 800	2 623 828	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	Néant			
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			L'annexe au compte administratif ne comporte pas le détail du compte 74

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

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	692 775 089	535 105 641	
141	Subventions d'équipement	692 775 089	535 105 641	
1412	Communes et Collectivités publiques décentralisées			
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	688 839 689	530 841 920	
14131	FADeC investissement non affecté	329 612 058	184 057 940	
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	329 612 058	184 057 940	
14132	FADeC investissement affecté	359 227 631	346 783 980	
141322	Ministère en charge de l'enseignement maternel et primaire (MEMP)	57 203 482	35 000 000	
141323	Ministère en charge de la santé (MS)	2 000 000	100 000 000	
141324	Ministère en charge de l'eau (MERPMEDER)	112 543 500	145 444 000	
141326	Ministère en charge de l'agriculture (MAEP)	69 595 049	35 637 980	
141328	Ministère en charge des transports (MTPT)	117 885 600	30 702 000	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	Néant			
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			L'annexe au compte administratif ne comporte pas le détail du compte 74

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

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

Constat :

L'équipe d'audit a constaté que la traçabilité des ressources du FADeC n'est pas faite en détails dans des sous comptes du compte de gestion contrairement au compte administratif élaboré par la mairie où sont mentionnés les sous comptes. Toutefois certains sous comptes et intitulés au niveau du compte administratif ne correspondent pas à ceux préconisés dans la lettre de cadrage budgétaire (cf. lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)

Les autres transferts reçus et qui ne concernent pas le FADeC ont été logés dans le sous compte approprié (Autres organismes).

Il est joint en annexe au compte administratif de la gestion 2017 les situations suivantes:

- l'état des restes à payer ;
- l'état des restes à engager par source de financement ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées ;
- l'état récapitulatif des dettes de la commune.

La situation relative à l'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ne figure pas à l'annexe du compte administratif.

La note de présentation du compte administratif fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement. Les montants des soldes sont concordants dans la note de présentation du CA.

La norme est peu respectée au niveau de la traçabilité des ressources et des dépenses FADeC dans les documents budgétaires

La norme n'est pas respectée

Risque :

- Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation ;
- Non fiabilité des informations financières et comptables d'exécution du FADeC.

Recommandation :

Il est demandé au maire d'inviter le DSF à détailler les opérations FADeC dans le collectif budgétaire éventuel de 2018 ou les budgets communaux des années à venir ou les comptes administratifs 2018 et à venir les opérations FADeC conformément au contenu de la lettre de cadrage budgétaire n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017.

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

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

Au niveau du compte 74 :

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	21 241 438
741	Dotations	
742	Subventions et participations	21 241 438
7421	Etat	18 617 610
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	18 092 610
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	18 092 610
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	525 000
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7428	Autres organismes	2 623 828

Au niveau du compte 14 :

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	530 841 920
141	Subvention d'investissement transférable	530 841 920
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	530 841 920
14131	FADeC investissement non affecté	184 057 940
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	184 057 940
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	346 783 980
141321	Décentralisation	0
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	245 444 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	30 702 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	637 980

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 en place transferts se présente comme suit :

Dates normales FADeC affecté

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

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	24/10/2017	24/10/2017	24/10/2013
	Si retard, nombre de jours de retard	183	118	pas de retard
2	Date réception par le RF	14/11/2017	14/11/2017	14/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	16	1059
3	Date réception par le RP (3 jours après)	08/12/2017	08/12/2017	08/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	19	19	19
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	11/12/2017	11/12/2017	11/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	2	2	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini

Source : SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	18/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	10/10/2017	30/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	149	55	145	49	150	105	152	57	123	70	191
2	Date réception par le RF	24/08/2017	19/10/2017	10/07/2017	10/07/2017	29/05/2017	08/12/2017	04/10/2017	19/10/2017	10/07/2017	14/09/2017	10/07/2017	18/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	15	10	31	-61	7	45	43	7	29	11	16	10
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	19/10/2017	10/07/2017	10/07/2017	31/05/2017	20/12/2017	04/10/2017	20/10/2017	10/07/2017	14/09/2017	10/07/2017	29/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	2	8	0	1	0	0	0	9
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/08/2017	20/10/2017	10/07/2017	10/07/2017	02/06/2017	21/12/2017	05/10/2017	20/10/2017	10/07/2017	14/09/2017	10/07/2017	04/01/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	0	0	2	1	1	0	0	0	0	4
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	18/09/2017		13/09/2017	18/09/2017			13/09/2017	18/09/2017	13/09/2017	18/09/2017	26/09/2017	

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
	Si retard, nombre de jours de retard	130	non défini	127	40	non défini	non défini	127	40	127	40	136	non défini

Source : SCL, commune

Constat :

Les délais de mise à disposition des fonds à la commune ne sont pas toujours respectés. Les retards de transfert sont considérables et portent sur les ressources FADeC investissement affecté ou non affecté.

Pour le FADeC non affecté, il y a lieu de noter :

- l'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures a accusé pour les 1ère et 2ème tranches des retards respectifs de 183 et 118 jours. Quant à la 3ème tranche, elle est sans retard ;
- les durées de réception des BTR par le RF ont varié entre 16 jours et 1059 jours (3ème tranche) contre 5 jours exigés ;
- la durée de réception des BTR par le RP est de 19 jours au lieu de 3 jours requis ;
- la durée de réception des BTR par la mairie est acceptable. Elle est de 2 jours au lieu de 1 jour requis ;
- les transferts de ressources FADeC non affectés ne sont pas suivis d'approvisionnement du compte bancaire du RP.

Les BTR relatifs aux trois tranches sont parvenues simultanément à la mairie de Lokossa le 11 décembre 2017. Cette situation est imputable à la commune qui ne dispose pas d'un PDC en vigueur au début de l'année 2017. Ce dernier a été d'une part adopté par le conseil communal de Lokossa le 28 septembre 2017 et d'autre part approuvé par le préfet du département du mono, le 31 octobre 2017. Ces différents transferts de ressources FADeC non affecté ne sont pas suivis de l'approvisionnement à due concurrence sur le compte bancaire du Receveur-Percepteur.

Quant au FADeC affecté, il y a lieu de retenir :

- les dates d'établissement des BTR au niveau du service des collectivités locales en ce qui concerne les deux tranches de chaque FADeC affecté a accusé des retards allant de 55 à 191 jours ;
- la durée de réception des BTR par le RF varient entre 07 jours et 43 jours contre 5 jours exigés. Tous les BTR ont été réceptionnés hors délai par le RF ;
- la durée de réception des BTR par le RP varie entre 0 et 9 jours au lieu de 3 jours. Seuls deux BTR ont reçus hors délai par le RP ;
- la durée de réception des BTR par la mairie varie de 0 à 4 jours au lieu de 1 jour requis. Seuls deux BTR ont été reçus hors délai par la mairie ;
- tous les transferts de ressources FADeC affecté ne sont pas suivis de l'approvisionnement du compte bancaire du RP et ceux qui en ont fait objet l'ont été avec de retard allant de 40 à 136 jours.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition ;
- Faible consommation des ressources ;
- Faible taux ou non réalisation des projets inscrits au budget, au PAI et au PDC.

Recommandations :

Le ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à :

- plaider auprès du ministre de l'Economie et des Finances la levée de la régulation budgétaire au niveau des crédits FADeC ;
- saisir les ministres sectoriels en vue des instructions à donner à leurs collaborateurs pour les diligences à observer dans le cadre des transferts des ressources FADeC dans les délais appropriés.

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 :

L'examen à la RP des copies des BTR et du registre FADEC tenu par le RP a permis aux auditeurs de constater que le RP transmet aux maires les BTR par bordereaux. Les décharges des bordereaux par les réceptionnaires prouvent que la transmission de l'information s'est effectuée dans un délai moyen de 1,06 jours. Les informations fournies par le RP portent sur les montants des transferts mis à la disposition de la mairie par nature et par source. De plus, une note d'accord est signée en fin d'année entre le DSF et le RP pour certifier la concordance des informations financières en la matière.

Les copies de BTR transmises au maire sont archivées par le DSF de la mairie. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Le contrôle de la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses a porté sur 10 dossiers relatifs aux commandes publiques de l'échantillon et s'est effectué en deux temps :

- dans un premier temps, il a été procédé à la vérification du mode de transmission et de la complétude des dossiers puis à l'appréciation de la validité des pièces qui le composent ;
- dans un second temps, il a été procédé à l'appréciation de la régularité des mandats et pièces justificatives.

Ces diligences ont permis aux auditeurs de conclure que les mandats sont officiellement transmis par le maire au RP qui effectue les contrôles appropriés avant d'y apposer son cachet "vu bon à payer". Aucun des 10 mandats de l'échantillon n'a fait l'objet de rejet.

Toutefois, des rejets avec motivation sont notifiés par écrit au maire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Sur les dix factures suivies depuis leur réception à la mairie jusqu'à leur transmission au RP pour paiement, il a été constaté que le délai de mandatement varie de 1 à 7 jours. Parmi les dix mandats seul celui relatif aux Travaux de construction de trois(3) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA (lot n°4) a connu un délai de mandatement de 7 jours. Toutefois, le délai de liquidation et de mandatement moyen est de 1,5 jour ouvré au lieu de 05 jours ouvrables prévus par les normes.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Contentieux de retard ;
- Retard dans l'exécution des prestations

Recommandation :

Le maire devra veiller au respect des délais de mandatement

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Le délai de paiement comptable a été apprécié à travers 10 dossiers transmis au RP. Ce délai varie de 1 à 2 jours.

Le délai moyen de 0,6 jours ouvrés est obtenu à compter de la date de réception des mandats et pièces par le RP. Les 10 mandats de l'échantillon ont été payés dans les délais réglementaires. Aucun mandat de l'échantillon n'a fait l'objet de rejet officiel par le RP. En cas d'irrégularités, le RP effectue des rejets motivés par écrit.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

Délais totaux des paiements

Norme

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

Constat

L'échantillon de 10 mandats examinés révèle que le délai total de paiement (ordonnateur et comptable) varie de 2 à 9 jours. Ainsi, la durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 2,1 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur. Ce délai est bien inférieur aux 60 jours prescrits au maximum.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur, deux registres sont tenus par le DSF de la mairie. Il s'agit de :

- le registre d'engagement et de mandatement ;
- les registres FADeC (manuel et numérique).

Excepté le registre d'engagement et de mandatement qui est à jour au moment où se déroule l'audit en ce qui concerne les opérations de la gestion 2018, le registre manuel FADeC n'a encore reçu aucune transcription des BTR reçus au cours de la gestion 2018.

Au niveau du comptable, il existe 2 registres :

- le registre des mandats tenu à jour et qui renseigne sur les opérations ;
- le registre auxiliaire FADeC qui est tenu à jour et qui retrace les informations sur les transferts et les mandats relatifs au FADeC affecté et non affecté.

La tenue du registre FADeC au niveau de l'ordonnateur comme du comptable retrace au niveau du FADeC investissement (affecté ou non) le solde en fin de période et les reports en début de période. On y retrouve le montant des crédits alloués et les références des BTR.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non disponibilité à temps des informations

Recommandation :

Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour assurer la tenue quotidienne du registre manuel FADeC au niveau du DSF.

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 :

Au cours de la gestion 2017, la commune de Lokossa ne dispose pas d'un comptable-matière ; c'est le chef du service du budget et de la comptabilité qui tient les différents registres. Il dispose d'une formation de base en comptabilité mais il n'est pas principalement affecté à cette tâche.

Quatre registres sont tenus à la mairie, il s'agit de :

- registre Sommier des Terrains ;
- registre Sommier des Bâtiments ;
- registre des Inventaires ;
- le livre journal des matières.

Mais Il convient de souligner qu'un rapport d'inventaire du patrimoine de la commune, gestion 2017 a été établi à l'issue des travaux du comité d'inventaire créé à cet effet (cf. arrêté n° 96/001/SG/DSF/SBC/SA du 18 janvier 2018 portant création, composition, attributions et fonctionnement du comité d'inventaire de fin d'année 2017). Cet inventaire du patrimoine s'effectue annuellement.

Tous ces registres ont été ouverts, cotés, paraphés en début de gestion et arrêtés en fin d'année par le maire. Ils sont tenus dans les formes requises et sont mis à jour.

La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du GBCO parce que l'activation du module n'est pas encore faite.

Par la note de service n°96/CL/SG/DSAPP/SRH/SA du 03 août 2018, Monsieur AMOUSSOU Jacques (A3-02), est désigné comptable matière de la mairie cumulativement à ses fonctions du chef du service du budget et de la comptabilité.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Déperdition des fournitures et / non maîtrise des stocks

Recommandation :

Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour faire générer le module "gestion des stocks " du GBCO.

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 DSF transmet par voie électronique au SP CONAFIL les documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC. L'équipe d'audit n'a pas pu avoir les accusés de réception relatifs à ces différents envois au SP CONAFIL.

Les points d'exécution des projets inscrits au budget d'investissement au 31 mai et au 30 septembre 2017 de la commune sont transmis à l'autorité de tutelle. Les bordereaux ayant servi à la transmission sont disponibles et mis à la disposition de l'équipe d'audit.

Le RP transmet mensuellement au maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité y compris celle du FADeC. La situation des soldes en fin d'année et les reports de soldes sont transmis au maire par le RP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

De même, une copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures

appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).

Constat :

L'équipe d'audit a noté qu'il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC au niveau du S/PRMP. Ce dossier qui contient toutes les informations relatives aux commandes publiques depuis le DAO jusqu'au paiement est classé et conservé au secrétariat des marchés publics. Au niveau du S/PRMP, ces documents archivés manuellement sont scannés et conservés.

Les dossiers contenant les informations relatives aux commandes publiques de la mairie sont également conservés au niveau du CST.

Le logiciel GBCO est celui utilisé par les services de la DSF. La conservation des documents se fait par le mode manuel et le mode informatique. Les mesures de sécurité sont prises pour le système informatique par des disques durs externes.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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 :

A la RP de Lokossa, Le logiciel WMONEY fonctionne et les données relatives à la gestion financière et comptable du poste y figurent. Le RP dispose d'un disque dur externe fourni par la Direction Générale du Trésor et de la comptabilité publique pour stocker mensuellement les différentes opérations comptables et financières de son poste. Il dispose de meuble de rangement de dossiers. Les mesures de sécurité sont assurées par la copie mensuelle sur un disque dur externe et la fonctionnalité d'un antivirus. L'équipe d'audit a pu avoir copies des mandats de paiement sur FADeC au niveau de la recette-perception.

La norme est 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 :

Au début de la gestion 2017, le PDC de deuxième génération en vigueur depuis 2011 est arrivé à terme en janvier 2016. La mairie de Lokossa ne dispose pas d'un PDC en vigueur. Le maire de Lokossa a mis en place un comité technique d'élaboration du PDC ; les membres de ce comité ont bénéficié d'une formation de courte durée. Les auditeurs ont constaté que l'autorité communale n'a pas pris en son temps un acte pour faire adopter une prorogation du délai du PDC-2, en attendant la parution du PDC de 3ème génération.

Face à cette situation, le PAD 2017 a été élaboré à partir du rapport d'évaluation du PDC de deuxième génération et du diagnostic par rapport à l'élaboration du PDC 3ème génération.

De l'examen croisé des documents de planification et du tableau des contrats en cours d'exécution en 2017 puis de l'entretien que les auditeurs ont eu avec le directeur du développement local et de la promotion économique, il y apparaît que tous les contrats signés en 2017 et réalisés sur ressources FADeC sont inscrits dans le PAD et le budget de la commune, sans changement de localisation, ni de secteur avec des montants concordants.

Le PDC de 3ème génération a été adopté par le conseil communal par délibération n°96/063/CC-L du 28 septembre 2017. Cette délibération a été approuvée par le préfet du département du mono par arrêté n°084/PDM/SG/STCCD du 31 octobre 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Pilotage à vue et non atteinte des objectifs ;
- Retard dans l'exécution des projets ;
- Non prévision des réalisations dans les comptes budgétaires.

Recommandation :

En l'absence d'un PDC, le maire devra faire adopter par le conseil communal un plan d'urgence annuel d'investissement.

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	1	6 926 778	1,70%
Eau	1	86 320 051	21,15%
Equipements Marchands	8	87 248 115	21,38%
Pistes Rurales	2	27 090 000	6,64%
Urbanisme et Aménagement	2	26 922 658	6,60%
Voirie Urbaine	1	173 600 000	42,54%
Total	15	408 107 602	100,00%

Source : commune

Constat :

Les cinq (05) premiers secteurs dans lesquels la commune a investi selon le montant sont :

- voirie urbaine (1 réalisation) : 42,54% ;
- équipements marchands (8 réalisations) : 21,38% ;
- eau (1 réalisation) : 21,15% ;
- pistes rurales (2 réalisations) : 6,64% ;
- urbanisme et aménagement (2 réalisations) : 6,60%.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	173 600 000	42,54%
Entretien	2	27 090 000	6,64%
Construction et Equipement	1	86 320 051	21,15%
Construction	9	94 174 893	23,08%
Aménagement/Travaux confortatifs	2	26 922 658	6,60%
Total	15	408 107 602	100,00%

Source : commune

Les principales natures d'investissement de la commune en 2017, selon le montant investi sont :

- équipement/acquisition/fourniture : 42,54% ;
- construction : 23,08 %
- construction et équipement : 21,15% ;
- entretien : 6,64 % ;
- aménagements/ travaux confortatifs : 6,60%.

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 SOLDE AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	4	8	12	63,16%
Cessation de travaux	0	0	0	00,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	0	6	6	31,58%
Réception définitive	0	1	1	05,26%
Total	4	15	19	100,00%

Source : commune

Constat :

Parmi les 15 nouveaux engagements conclus en 2017, un a fait l'objet de réception définitive au cours de ladite gestion, 6 ont fait objet de réception provisoire et le reste soit 8 engagements sont en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

S'agissant des quatre engagements non soldés et antérieurs à la gestion 2017, ils demeurent non soldés au 31 décembre 2017. Parmi ceux-ci, il existe deux marchés conclus en 2015 et sont achevés en 2017 qui n'ont pas pu être payés en raison de la non adoption du collectif budgétaire, gestion 2017.

Aucun cas de chantier (s) abandonné (s) n'est à signaler. Il en est de même des cessations de travaux.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

L'acquisition d'engins lourds sur ressources FADeC n'est possible que dans le cadre de l'intercommunalité et après approbation du MDGL.
 Pour les FADeC affectés, les ressources ne peuvent servir qu'à financer les réalisations en nouvelles constructions ou en entretien, réparation et réhabilitation dans le secteur de provenance des ressources. Autrement, les réalisations faites tombent sous le coup de détournement d'objectifs.

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			
	TOTAUX			

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

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

Constat :

Il n'y a aucun marché inéligible exécuté au titre de la gestion 2017.
 La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Les six réalisations visitées et réceptionnées provisoirement sont fonctionnelles. A cet effet, les 12 boutiques réalisées sont déjà en location. Le bulldozer acquis sert à la tracée des voies lors du lotissement.

Selon le C/ST, il n'existe donc pas dans la commune, des réalisations de l'exercice 2017 sur financement FADeC qui ne soient pas fonctionnelles.

La norme est respectée

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Il existe toujours un rapport de suivi et de contrôle de chantier établi par le DST. Chaque chantier est visité en moyenne une fois par quinzaine. Il n'a pas été fait recours, pour les marchés de l'échantillon, à la prestation d'un maître d'œuvre mais à un contrôleur indépendant.

Les observations du contrôle ont été consignées dans les rapports de visite de chantiers et elles sont levées préalablement avant la prononciation de la réception provisoire.

Au nombre des chantiers de l'échantillon, aucune situation particulière n'a fait l'objet de rapport adressé à l'autorité communale.

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 :

L'équipe d'audit n'a remarqué aucune malfaçon visible sur les ouvrages réceptionnés.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratique :

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

Constat :

Toutes les infrastructures visitées par les auditeurs ont été immatriculées de façon bien visible, avec la mention de la source de financement ainsi que d'autres informations permettant d'authentifier lesdites infrastructures.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
1	Travaux de construction de trois(03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa (lot1)	11.387.100	FADeC non affecté (investissement)	Appel d'offres ouvert	Equipements marchands	Réception provisoire
2	Travaux de construction de trois(03) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA de Lokossa (lot3)	11.542.335	FADeC non affecté (investissement)	Appel d'offres ouvert	Equipements marchands	Réception provisoire
3	Travaux de réalisations d'adduction d'eau villageoise à TINOU dans l'arrondissement KOUDO	86 320 051	FADeC affecté MERMPEDER	Appel d'offres ouvert		Travaux en cours
4	Travaux d'aménagement de la place publique d'ADJACOMEY et d'AGNIVEDJI (Lot1)	13.800.633	FADeC non affecté (investissement)	Appel d'offres ouvert	Urbanisme et aménagement	Travaux en cours au 31/12/2017 mais réceptionné le 06/08/2018
5	Travaux d'aménagement de la place publique d'ADJACOMEY et d'AGNIVEDJI (Lot2)	13.122.105	FADeC non affecté (investissement)	Appel d'offres ouvert	Urbanisme et aménagement	Travaux en cours au 31/12/2017 mais réceptionné le 27/02/17
6	Fourniture d'un Bulldozer d'occasion avec accessoires au profit de la	173.600.000	FADeC non affecté	Appel d'offres ouvert	Voirie urbaine	Réception provisoire

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
	commune de Lokossa					

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

L'échantillonnage représente 40 % (6/15) du nombre total de nouvelles réalisations de la commune dans l'année 2017 hormis PSDDC communautés.

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES 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 :

Il existe un plan prévisionnel de passation des marchés à la commune de Lokossa. Il a été élaboré le 03 Janvier 2017. Le plan est validé par la CCMP. Il a subi cinq (05) révisions entre le 08 Mars 2017 et 14 Septembre 2017. Les versions révisées sont toutes validées par le CCMP. Il est publié à chaque fois sur le site SIGMAP. . Le PPMP initial et les versions révisées sont élaborés conformément au modèle adopté par l'ARMP.

L'examen du plan par les auditeurs a montré que tous les marchés passés y compris ceux passés hors financement FADEC y sont avec des intitulés reflétant la nature de la prestation et sa localisation.

De plus, l'avis général de passation des marchés N°031/C4/SG/SPRMP du 27 Décembre 2016 a été publié sur le site SIGMAP le 09 Janvier 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Tableau 15 : Répartition des engagements 2017 par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	NOMBRE	%
Gré à gré	0	0
Demande de cotation	1	06,67
Appel d'offre restreint	0	0
Appel d'offres ouvert	14	93,33
Totaux	15	100

Source : commune

Constat :

Après avoir examiné tous les quinze (15) marchés conclus en 2017, aucun d'eux n'a fait l'objet de fractionnement aux fins d'être en dessous du seuil de passation ni en dessous du seuil de compétence. Il a été noté plutôt des allotissements qui sont au -dessus de seuil de passation, ce qui a nécessité des appels d'offres ouverts. Ces allotissements ont permis de vite réaliser les ouvrages dans les délais impartis.

Sur ces 15 marchés conclus en 2017, il y a une demande de cotation et 14 appels d'offres ouverts dont les montants variants entre 6 926 778 FCFA et 173 600 000 FCFA.

La norme est 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 :

Parmi les quinze engagements de la gestion 2017 dont les montants variants entre 2 281 060 FCFA et 173 600 000 FCFA, un seul se situe dans le seuil de compétences de la DNCMP. Il s'agit du marché de fournitures de bulldozer d'occasion avec accessoires de montant de 173 600 000 FCFA.

Après vérification des dossiers (le DAO, le PV d'ouverture, le rapport d'analyse comparative des propositions, le PV d'attribution provisoire élaboré par la CPMP, le dossier du marché), il a été noté que la Direction Nationale de contrôle des marchés Publics a reçu tous les documents et a procédé à leurs validations. Les ministères chargés des finances et de la décentralisation ont donné leur accord pour l'acquisition de cet engin lourd sur ressources FADeC.

Quant aux autres marchés faisant partie de l'échantillon, les dossiers de marchés sont transmis par bordereau à la CCMP à chaque étape par la PRMP. Il existe les avis écrits émis par la CCMP dans chaque dossier.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

La mission d'audit a noté que tous les avis d'appel d'offres de l'échantillon ont été publiés sur le SIGMAP après des vérifications sur le site. Quant à l'avis d'appel d'offres concernant la fourniture d'un bulldozer d'occasion avec accessoires, il a été publié non seulement dans le journal " Le Matin " du 16 novembre 2016 mais aussi sur le site SIGMAP.

Les ouvertures de plis ont été faites aux heures et aux dates indiquées en présence des membres de la CPMP présents et des soumissionnaires ou de leurs représentants. Il n'existe pas de listes d'observations des soumissionnaires présents. De plus, il n'y a pas eu de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis.

A tous les PV d'ouverture est annexée la liste de présence mais l'équipe d'audit n'a observé aucune observation d'un soumissionnaire dans les dossiers.

La vérification des publications des PV d'ouverture n'a pas été possible étant donné que les affiches ont été enlevées avant le passage de la mission pour faire place à d'autres. De même la mission n'a pas connaissance de la demande d'un soumissionnaire de disposer d'une copie de PV auprès de l'AC.

Les PV d'attribution provisoire n'ont pas fait l'objet de publication pour la plupart des marchés. Seul le PV d'attribution du marché des travaux d'aménagement des

places publiques d'ADJACOMEY et d'AGNIVEDJI a été publié dans le journal FIRST INFO du 16 Novembre 2017.

Quant aux publications sur le SIGMAP aucune n'a été faite en ce qui concerne les ouvertures des offres et les attributions. Le chargé de la cellule de communication a indiqué à cet effet qu'il était bloqué du fait de la défaillance du système de publication.

Après le PV d'attribution provisoire, une notification provisoire est adressée à travers une lettre signée du Maire au soumissionnaire retenu. Quant aux soumissionnaires non retenus, une lettre est adressée à chacun d'eux notifiant le rejet de leur offre et le motif y relatif. Les copies de toutes ces correspondances avec décharge se trouvent dans chaque dossier.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à la publication de tous les PV d'ouverture des offres, des PV d'attributions provisoires et définitives sur le site SIGMAP.

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 :

L'équipe d'audit a constaté que les avis d'appel d'offres comportent les informations nécessaires y compris les critères de qualification technique et financière.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Les dépôts des offres sont enregistrés (dates et heures) dans le registre spécial de réception des offres (modèle de registre mis à disposition par l'ARMP). Aucune manipulation, ni surcharge ni blanco n'ont été enregistrés. Ce registre est tenu à jour. En effet le dernier appel d'offre qui concerne la demande de la cotation relative à la construction d'une (01) boutique dans le marché d'Agamé y figure avec pour date et heures de dépôt des soumissions prévues le 31 juillet 2018 à 10h.

L'original de chaque page de chaque offre est paraphé par tous les membres présents de la CPMP et ceux de contrôle des marchés habilités).

Ces PV consignent les renseignements ci-après: les dates et heures de tenue de la séance, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, la présence ou l'absence de garantie d'offre, tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification (attestation financière,) et la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres.

Tous les PV d'ouverture des offres de chaque marché dispose d'une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture des plis. Le PV d'ouverture des offres est signé par tous les membres de la CPMP et de la CCMP qui sont présent à l'ouverture. Une vérification a été faite à ce sujet à partir de la liste de présence.

Les pièces éliminatoires existent réellement dans toutes les offres attributaires de l'échantillon. Les dites pièces sont valides pour chaque offre. Le tableau d'ouverture des offres de chaque marché de l'échantillon comporte l'ensemble des critères éliminatoires et qualification technique et financière après vérification du DAO.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

1. 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 de tous les PV d'attribution des marchés de l'échantillon, il a été noté que les éléments ci-après :

- présentation du rapport d'évaluation et d'analyse des offres en vue des observations éventuelles ;
- le ou les attributaires retenus ;
- les soumissionnaires non retenus avec le motif du rejet de leur offre ;

Les PV d'attribution provisoire sont toujours signés par le Maire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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 supérieurs au seuil de passation de l'échantillon ont été approuvés par l'autorité de tutelle qui prend un arrêté à cet effet. Nous n'avons pas connaissance d'un quelconque rejet d'approbation d'un marché par le préfet du département du mono.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est*

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

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

Constat :

Après avoir vérifié avec C/ST, les différentes étapes de la procédure de PM, la commission d'audit a noté :

Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours) est respecté généralement pour tous marchés sauf pour les marchés relatifs à la construction de douze (12) boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA (lot 1 à lot 4), la date de publication de l'avis d'AO et la date limite de dépôt des offres est de 28 jours, aux travaux de construction de quatre hangars dans le marché de LEGUMES D'AGNIVEDJI, Arrondissement de Lokossa le délai est de 8 jours, aux travaux de construction d'un pan de clôture de l'hôtel de ville, travaux d'entretien courant de certaines pistes rurales par le méthode HIMO de l'année 2016, lot n°1 et lot n°2, Commune de Lokossa où les délais sont de 21 jours.

Quant au délai entre la notification provisoire et la signature du marché (15 jours au minimum) n'est pas observé pour les marchés ci-après :

- 12 jours pour les marchés de construction de 12 boutiques dans le marché Nesto d'ALMEIDA (lots 1 à 4);
- 11 jours pour le marché de réalisation d'AEV à Tinou dans l'arrondissement de Koudo ;
- 8 jours pour les travaux de construction d'un pan de la clôture de l'hôtel de ville de Lokossa ;
- 8 jours pour les travaux d'entretien courant des pistes rurales par la méthode HIMO lot1 et lot2.

Le délai entre la signature du marché et la notification définitive est trois jours au maximum mais on observe le non-respect pour les marchés suivants :

- travaux d'aménagement de la place publique d'ADJACOMEY d'AGNIVEDJI lot1 et lot2 est de 4 jours ;
- travaux de construction de trois hangars dans le marché d'AGAME, lots n°1, n°2 et n°3, le délai est de 8 jours

- travaux de construction de 4 hangars dans le marché de légumes d'AGNIVEDJI, le délai est de 4 jours;
- travaux de construction d'un pan de la clôture de l'hôtel de ville, le délai est de 4 jours ;
- travaux d'entretien courant de pistes rurales par la méthode HIMO lot1 et lot2, le délai est de 4 jours.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non-Respect Des Droits Des Soumissionnaires ;
- Plaintes Et Contentieux Relatifs Aux Mp.

Recommandation :

Il est demandé au Maire de veiller au respect des délais de procédures de passation des marchés publics.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été signé en 2017 au niveau de la mairie de Lokossa.

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 :

L'échantillonnage ne comporte pas un marché de cotation. Toutefois sur les 15 nouveaux engagements de la gestion 2017, l'équipe d'audit a noté une seule demande de cotation. Celle-ci est relative aux travaux d'entretien de certaines pistes rurales par la méthode HIMO pour un montant de 2 281 060 FCFA. Le recours à cette cotation ne saurait être considéré comme le fruit d'un morcellement des marchés. Ce marché de cotation a été passé conformément à la procédure de la demande de cotation du décret N°2011-479. IL n'y a pas eu de cotation pour les marchés de travaux. La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Après vérification, l'équipe d'audit a noté que tous les marchés ont été enregistrés aux services des impôts avant leur mise en exécution. La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

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

Constat :

Pour l'examen de la régularité de l'exécution des dépenses sur 10 mandats issus de l'échantillon des marchés, la commission d'audit a noté que les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur comportent les pièces nécessaires : le marché, la facture, le décompte, l'attachement ; le bordereau de livraison, le mandat de paiement le bordereau d'émission. De plus, es services sont certifiés selon la forme requise.

En ce qui concerne les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux tous les attachements pour la prise en compte des décomptes existent. Il en est de même pour les PV de remise de site. Le DST est signataire des attachements et les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

De plus, tous les mandats sont transmis au RP par bordereau.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Aucun ouvrage non standard n'est parmi les réalisations engagées en 2017.

Pour les autres chantiers à savoir la construction de boutique et les travaux d'aménagement un plan est conçu et se trouve dans le DAO mais le DST ne dispose pas d'un dossier technique en bonne et due forme dans ses archives.

S'agissant des marchés de réfection, un état des lieux est fait et c'est à partir de cet état que le devis quantitatif et estimatif est élaboré mais il n'existe pas de photos.

La commune n'a pas recruté un maître d'œuvre pour les réalisations de 2017. Elle a recruté un cabinet pour le contrôle des travaux de réalisations d'adduction d'eau villageoise à TINOU dans l'arrondissement de KOUDO et les rapports de suivi existent.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Devis estimatif et quantitatif peu fiable

Recommandation :

Il est demandé au maire d'instruire le DST à faire les dossiers techniques lorsqu'il assure la conception des chantiers. Pour les marchés de réfection, le CST devra fournir dorénavant des photos montrant l'état des lieux avec le descriptif en ce qui concerne les réfections.

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Sur les quinze (15) marchés conclus en 2017, les marchés suivants comportent quelques situations de retard :

- fourniture d'un bulldozer d'occasion avec accessoires au profit de la commune de Lokossa : la date de réalisation prévue est de deux (02) mois, la date de réception est le 23 Août 2017. Or la date de notification de l'adjudication est le

23 février 2017. Il en découle un délai effectif de 6,03 mois soit un retard de 4,03 mois ;

- travaux d'aménagement de la place publique d'Agnivèdji lot 1 : la date de démarrage des travaux est 18 décembre 2017, le délai effectif de réalisation est fixé pour le 18 mars 2017. Or le constat d'achèvement a eu lieu 06 Août 2018 soit un retard effectif de 4,6mois ;
- construction de trois hangars dans le marché d'Agamey lot1 : la date de démarrage est le 25 Janvier 2018, le délai prévu pour les travaux 25 Avril 2018. Les travaux de construction ne sont pas achevés lors du déroulement de la mission d'audit. Au 31 juillet 2018, le retard déjà accusé est de 3,2mois ;
- construction de trois hangars dans le marché d'Agamey lot2 : la date de démarrage est le 25 Janvier 2018, la durée de réalisations des travaux est de trois (03) mois, le délai effectif de réalisation est le 25 Avril 2018. le retard pour les travaux en cours au 31 Juillet 2018 est déjà de 3,2mois ;
- construction de quatre hangars dans le marché d'Agamey lot 3 : la date de démarrage est le 25 Janvier 2018, la durée de réalisation des travaux est de trois (03) mois, le délai effectif de réalisation est 25 Avril 2018. le retard déjà pour les travaux en cours au 31 Juillet 2018 est de 3,2 mois ;
- réalisation d'adduction d'eau villageoise à TINOU dans l'arrondissement de KOUDJO. La date de démarrage est 19 Février 2018, la durée de réalisation prévue est de quatre mois le délai effectif de réalisation est le 19 Juin 2018, le retard déjà accusé pour les travaux en cours au 31 Juillet 2018 est de un 1,66 mois ;
- construction de quatre hangars dans le marché de légumes de Agnivèdji : la date de démarrage est le 05 Octobre 2017, le délai de réalisation est le 05 Janvier 2018 étant donné que la durée de réalisation prévue est de trois (03) mois. Le retard pour les travaux en cours au 31 Juillet 2018 est de 6,86 mois ;
- construction d'un pan de clôture de l'hôtel de ville : la date de démarrage est le 29 Janvier 2018, la durée de réalisation prévue est de cinq (05) mois. Le délai effectif de réalisation est le 29 Juin 2018, le retard pour les travaux en cours au 31 Juillet2018 est de un mois un jour.

Le nombre de marchés de l'échantillon concernés est de trois (3.). Il s'agit de :

- fourniture de bulldozer d'occasion avec accessoires à la commune de Lokossa avec pour retard 4,03 mois ;
- travaux d'aménagement de la place publique d'AGNIVEDJI lot 1 avec pour 4,5 mois ;
- travaux de réalisation d'AEV à Tinou dans l'arrondissement de Koudo avec pour retard 1,1 mois.

La durée moyenne du retard est de 3,3 mois par rapport aux délais contractuels. Le DST n'a pas voulu se prononcer sur ces retards. Toutefois, il a justifié le retard

des travaux d'adduction d'eau par le refus de certains propriétaires de domaine d'ériger l'abri du groupe électrogène et d'utiliser le forage artésien identifié par l'étude.

L'équipe d'audit a été sur le terrain pour voir le niveau de réalisation de l'infrastructure en compagnie du D/ST et de son collaborateur. Un groupe de jeunes est sorti pour nous menacer et nous a interdit d'accès au forage artésien et a voulu casser notre véhicule de mission. Nous avons dû attraper nos jambes à nos cous.

Malgré les diligences de la commission d'audit, la mairie n'a pu apporter les justifications découlant des retards.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Aggravation De Retard Dans L'exécution Des Travaux ;
- Abandon De Chantier ;
- Non Achèvement Des Travaux D'infrastructures.

Recommandations :

Il est demandé au Maire qu'en cas de non-respect des délais contractuels figurant aux marchés signés avec les soumissionnaires et en l'absence de toutes situations de force majeure, de veiller à mettre en œuvre les sanctions prévues à l'article 125 du CMPDPS (concertations, lettres de mise en demeure, application de pénalités, ...) en vue de protéger les intérêts de la commune.

3.2. Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat

Aucun avenant n'a été conclu au cours de la gestion 2017 dans la commune de Lokossa.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

L'équipe d'audit a noté l'existence juridique des trois commissions permanentes consacrées par les arrêtés municipaux suivants :

- l'arrêté n° 96/038/CL/SG/DSAPP/SA du 12 octobre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires économiques et financières du conseil communal de Lokossa;
- l'arrêté n° 96/039/CLSG/DSAPP/SA du 12 octobre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires domaniales et environnementales du conseil communal de Lokossa;
- l'arrêté n° 96/041/CL/SG/DSAPP/SA du 12 octobre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires sociales et culturelles du conseil communal de Lokossa.

S'agissant des activités menées par les commissions permanentes au cours de l'année 2017, il a été noté ce qui suit :

- la commission des affaires économiques et financières a produit deux rapports d'activités. Le premier porte sur le contrôle inopiné du passage des camions transporteurs de gravier et le second a abordé l'appréciation du domaine attribué pour la construction de douze boutiques ; la commission des affaires domaniales et environnementales a produit quatre rapports d'activités dont un par trimestre. Les sujets débattus sont relatifs à l'évolution des travaux de lotissement en cours dans la commune et sur le point des séances d'information et de sensibilisation organisées à l'endroit des exploitants de carrière et de graviers ;
- la commission des affaires sociales et culturelles a produit quatre rapports d'activités au cours de l'année 2017 dont un par trimestre. Les sujets abordés se rapportent : l'environnement, la protection de l'enfant, la santé de la population et la forte implication des femmes dans les instances de prises de décisions.

Les différents rapports des commissions produites ont mentionné les membres présents mais n'ont pas fait cas de ceux absents. Le cachet "courrier arrivée" du secrétariat est apposé sur chacun de ces rapports soumis à l'appréciation de l'équipe d'audit.

L'équipe d'audit a constaté que tous ces rapports ont fait l'objet de débats par le conseil communal. Certains rapports sont assortis de délibérations. Au titre de l'exercice 2017, il a été prévu à la ligne budgétaire 65 8332 Fonctionnement des commissions permanentes un crédit de 3 000 000 FCFA pour payer des perdiems aux membres des commissions permanentes.

Un contrôle effectué par les auditeurs a permis de constater qu'il a été effectivement payé aux intéressés un montant global de 67 000 FCFA. Cette somme a été allouée aux membres de la commission des affaires domaniales et environnementales. Dans le dossier de paiement figure le rapport d'activités de ladite commission. Le service fait a été vérifié par le RP. Toutefois, en comparant la liste de présence jointe au rapport, l'état d'émargement et la composition de la commission telle indiquée par l'arrêté qui la crée, l'équipe d'audit a constaté que Monsieur DJOSSOU Gilbert n'étant pas membre de la commission a émargé. Il ressort des entretiens avec le DSF et le SG de la mairie que Monsieur DJOSSOU Gilbert est venu en remplacement de AHETE C. Martin dont le siège a été invalidé par la cour suprême le 10 juin 2016. Aucun acte ne le nomme comme membre d'une telle commission.

Les 2 autres commissions n'ont rien perçu comme perdiems.

Risque :

Non-respect des textes

Recommandation :

Il est demandé au maire d'actualiser l'arrêté n° 96/039/CLSG/DSAPP/SA du 12 octobre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires domaniales et environnementales du conseil communal de Lokossa pour tenir compte de l'arrêt de la cour suprême.

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 :

Les quatre sessions ordinaires ont connu chacune un rapport d'activités du maire. Les points abordés au cours de ces quatre sessions ordinaires de l'année s'articulent entre autres autour de :

- l'adoption du compte rendu de la session précédente ;
- l'adoption du rapport d'activités du maire ;
- l'adoption des comptes rendus des commissions permanentes.

A travers les différents comptes rendus des sessions du conseil communal, l'adoption ou non dudit rapport d'activités y est mentionnée. Le maire de la commune a produit quatre rapports d'activités pour rendre compte de ses actes entre deux sessions ordinaires. Après l'exploitation de ces rapports, l'équipe d'audit a constaté qu'il y est mentionné entre autres :

- le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la précédente session ;
- le point d'exécution du budget communal notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses;
- les points des activités menées au niveau de l'administration communale entre 2 sessions.

De l'examen des comptes rendus des deux premières sessions de l'année 2017, il ressort que des débats nourris ont à chaque fois lieu sur les sujets présentés. La synthèse est faite dans le rapport. La société civile est invitée aux séances du conseil communal.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

Tableau 16: 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
DENOMINATION DE LA STRUCTURE	Secrétaire Général	Direction des Services Financiers	Direction des Services Techniques	Direction du Développement Local et la Promotion Economique	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
Nom et prénoms du responsable	KAKPO Vincent	DJEDEME Emile	AMOUZOU Messanh Vivien	ASSOGBA Vidal	SOTOHOU Idelphonse	KAKPO Vincent
Nbre d'années d'expérience générale	Plus de 30 ans	26 ans	07 ans	07 ans	03 ans	Plus de 30 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	10 ans	10 ans	06 ans	04 mois	03 ans	04 ans
Catégorie (actuelle)	A2-12	A3-4	A2-1	A3-2	A3-1	A2-12
Domaine d'études/ Diplôme	Administrateur du Travail	Maîtrise ès-Sciences Economiques	Ingénieur des Travaux en Génie Civil	Licence Professionnelle en Analyse des Projets	Maîtrise es-Sciences Juridiques, spécialité Droit des Affaires et Carrières Judiciaires	Administrateur du travail
Formations complémentaires ¹	Néant	Master 2 en audit et contrôle de gestion	Master 2 en Gestion des Marchés	Néant.	Néant	Néant.
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le	01	02	05	01	02 cadres	04

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
domaine en dehors du responsable						
OBSERVATIONS	Le SG est un cadre retraité de la Fonction Publique (A2-12) ayant fait 10 ans à son poste			L'ancien titulaire du poste en 2016, monsieur VLAVONOU Akouété, étant nommé Chargé de Mission à la Préfecture de Lokossa en mars 2017, monsieur Assogba Vidal a été nommé Intérimaire depuis cinq mois.	Le S-PRMP est composé du Deuxième Adjoint au Maire, d'un Technicien en Bâtiments et Travaux Publics et d'un Juriste.	Le Chef de la CCMP est un cadre de la catégorie A échelle 2, or il fallait un cadre A1.

Source : Commune

Constat :

Au cours de la gestion 2017, il a été procédé à la nomination :

- du directeur du développement local et de la promotion économique par arrêté n°96/060/CL/SG/DSAPP-SRH/SA du 20 novembre 2017. le promu assurait l'intérim dudit poste depuis le 27 mars 2017 à la suite du départ de l'ancien occupant au poste de chargé de mission du préfet du département du mono.
- du chef service des recettes et équipements marchands par arrêté n°96/002/CL/SG/DSAPP/SRH/SA du 02 janvier 2017 Toutefois, il convient de noter que les postes de contrôleur interne, de chef de la cellule technique du plan de développement communal et de chef du SIAD n'ont pas été pourvus en 2017. Le chef du SIAD a été nommé le 02 août 2018 par arrêté n°96/037/CL/SG/DSAPP/SBM/SA.

Tous les responsables sont de la catégorie A. Par rapport à l'adéquation entre les profils des responsables et les postes occupés, la commission a constaté que les nominations ont tenu compte du respect des profils avec les postes.

Les postes sont stables en dehors du poste du directeur du développement local et de la promotion économique muté pratiquement à la fin de gestion 2017 pour une promotion au niveau du département.

Tous les responsables ont de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant.

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 17 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	SONOU Antoine	SONOU Antoine	SONOU Antoine
Nombre d'années d'expériences générales	09 ans	09 ans	09 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	02 ans 04 mois	02 ans 04 mois	02 an 04 mois

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Catégorie (actuelle)	A3-5	A3-5	A3-5
Domaine d'études	Inspecteur du Trésor	Inspecteur du Trésor	Inspecteur du Trésor
Formations complémentaires	Maîtrise en Droit	Maîtrise en Droit	Maîtrise en Droit
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	02	02	02
OBSERVATIONS	Un caissier de grade B3-5 et un agent de la Mairie de grade C3-6 est mis à disposition de la RP.	Un caissier de grade B3-5 et un agent de la Mairie de grade C3-6 est mis à disposition de la RP.	Un caissier de grade B3-5 et un agent de la Mairie de grade C3-6 est mis à disposition de la RP.

Source : Recette perception

Constat :

Le RP en poste à l'arrivée de la mission d'audit, Antoine SONOU est un Agent Permanent de l'Etat, Inspecteur du Trésor, de catégorie A échelle 3 échelons 4. Il a pris officiellement service dans la commune le 18 avril 2016.

Le RP est assisté d'un seul agent de l'Etat, contrôleur du Trésor de la catégorie B qui joue le rôle de caissier du poste ; il est qualifié pour la tenue de la caisse. Par rapport à leur profil de base, le RP et son caissier sont parfaitement qualifiés pour la tenue du poste comptable.

Le reste du personnel est composé d'un agent des collectivités et de trois (03) stagiaires.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La mairie dispose d'un manuel de procédures administratives et financières de la commune réalisé par un cabinet d'audit externe en 2012. Ce manuel de procédures présente les procédures relatives à planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, système d'information de gestion. Le manuel de procédures n'est pas mis en œuvre par un arrêté du maire.

Cependant, des divisions prévues par le manuel de procédures et mises en place dans l'organigramme ne sont pas fonctionnelles. Certains services se résument en la personne du chef service tels que le service Informations, archives et documentation et le service des ressources humaines.

Le personnel de la mairie n'a pas été formé en vue d'une appropriation du manuel. De plus, aucune direction ne dispose d'une partie du manuel la concernant. Ledit manuel n'a jamais fait l'objet d'actualisation.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions pour actualiser et rendre effective l'utilisation du manuel de procédures par arrêté.

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 :

Le maire est la personne responsable des marchés publics.

L'existence juridique des organes de passation des marchés publics a été consacrée par l'arrêté n° 96/012/CL/SG/DSAPP/SA du 09 janvier 2014 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat des marchés publics (SMP), de la CPMP et de la CCMP.

La composition de chaque organe a été consacrée par :

- l'arrêté n° 96/051/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 novembre 2015 portant composition de la CPMP. Cet arrêté a été actualisé par l'arrêté n° 96/013/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 février 2017 ;
- l'arrêté n° 96/019/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 17 février 2016 portant composition du SPRMP. Cet arrêté a désigné le secrétaire de la personne responsable des marchés publics. Ce dernier a le niveau BEPC. L'audit FADeC de la gestion 2015 a relevé ce dysfonctionnement. Ledit arrêté a été actualisé par celui n° 96/012/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 février 2017 qui a maintenu les trois membres de l'ancien arrêté sans distinguer secrétaire et membres.
- l'arrêté n° 96/019/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 06 mars 2017, portant désignation de la PRMP (le maire).

La commission d'audit n'a pas eu la preuve de l'approbation de ces arrêtés par l'autorité de tutelle malgré les diligences effectuées.

Quant à la composition de ces organes, la commission d'audit a constaté que :

- le S/PRMP est un juriste dont la photocopie de l'attestation de succès de maîtrise es-Sciences Juridiques (spécialité : droit des affaires et carrières judiciaires) a été fournie ;
- la CPMP ne dispose d'aucun spécialiste en passation des marchés contrairement aux dispositions de l'article 13 du Décret n° 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, de la CPMP et de la CCMP.

La CPMP et le S/PRMP ont produit chacun un rapport d'activités pour le compte de la gestion 2017, les deux en janvier 2018. Ces rapports tiennent lieu de rapports d'activité annuels. Aucun rapport à mi-parcours n'a été élaboré.

Au niveau du rapport du S/PRMP, on n'y retrouve pas les données relatives au nombre de DAO confectionnés, le nombre de DAO vendus et le nombre d'offres reçues. De plus, le point d'exécution du PPM, les difficultés et suggestions n'y sont pas retracés.

Le S/PRMP est bien tenu. Le registre spécial des offres y est également bien tenu. Le secrétariat dispose d'un vaste espace dans lequel sont disposés des meubles de rangements suffisants, un ordinateur qui enregistre les dossiers de marchés bien classés année par année.

Par ailleurs, il n'est pas instauré à la mairie de Lokossa le comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Manque D'efficacité Des Organes De Passation Des MP (S/PRMP, CPMP) ;
- Mauvais Fonctionnement des Organes.

Recommandations :

- Le Maire PRMP devra faire reprendre L'arrêté N°96/012/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 février 2017 portant nomination des membres du SPRM en nommant un chef secrétariat de la PRMP
- La CPMP et au S/PRMP devront produire des rapports d'activités dignes d'intérêt qui font état des dossiers ayant connu des problèmes lors de leur examen, des dossiers que la cellule a pu rejeter ou signaler dans les rapports, les observations les plus importantes faites sur certains dossiers, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives.

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 :

C'est par arrêté n°96/012/CL/SG/DSAPP/SA du 09 janvier 2014 que la CCMP a été créée et l'arrêté n°96/052/CL/SG/DSAPP/SA du 20 novembre 2015 en a désigné les membres après l'installation du nouveau conseil communal. Ce dernier arrêté a été actualisé par l'arrêté n° 96/014/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 février 2017 portant composition de la CCMP.

La CCMP est constituée de cadres pour y siéger dont un spécialiste des marchés publics mais le Chef de la CCMP est un cadre de la catégorie A échelle 2 contrairement aux dispositions de l'article 32 du décret n° 2010-496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP, de la CPMP et de la CCMP qui exigent un cadre de la catégorie A échelle 1.

La composition de CCMP n'est pas conforme au décret.

La cellule a produit deux rapports au cours de l'exercice 2017 dont un à mi-parcours. Lesdits rapports n'ont pas fait cas des réserves ou des rejets de dossiers soumis à son analyse. Par ailleurs, Le rapport n'est pas transmis dans le circuit du courrier administratif. Aucun cachet du secrétariat ne figure sur lesdits rapports.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Manque D'efficacité De La CCMP
- Mauvais Fonctionnement Des Organes

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions pour se conformer aux textes en nommant un cadre de la catégorie A échelle 1 au poste de chef de la CCMP, les membres de la même catégorie échelle 1 et spécialiste en MP.

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

Norme :

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

(articles 6 et 7 du décret n° 2001-412 du 15 octobre 2001 portant statut du Secrétaire général de mairie). A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

Constat :

Le SG de la mairie tient des réunions mensuelles de comité de direction. La commission d'audit a obtenu douze comptes rendus pour l'année 2017.

L'examen des comptes rendus montrent d'une part que le point d'exécution des tâches prescrites à chaque directeur est fait à chaque séance et d'autre part le point des activités liées à la gestion du FADeC est fait au cours de ces réunions.

Le SG est membre de la commission budgétaire conformément aux dispositions de l'article 2 :

- de l'arrêté n° 96/064/CL/SG/DSF/SA du 21 septembre 2016 portant création du comité d'élaborer le budget primitif, gestion 2017 ;
- l'arrêté n° 96/040/CL/SG/DSF/SBC/SA du 13 juillet 2017 portant création du comité d'élaboration du collectif budgétaire, gestion 2017 ;
- l'arrêté n° 96/010/CL/SG/DSF/SA du 05 mars 2018 portant création du comité d'élaboration du compte administratif, gestion 2017.

Tous les courriers y compris ceux des affaires domaniales et environnementales puis de la DSF, notamment les projets de mandats sont visés par le SG avant d'être soumis à l'autorité communale. Après avoir exploité un échantillon d'une vingtaine de correspondances au niveau du secrétariat administratif (SA) et du service des affaires foncières et de l'urbanisme (SAFU), il convient de souligner que le SG est au cœur du fonctionnement des services placés sous sa responsabilité.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

Constat :

La revue documentaire a permis de noter que toutes les cent-six délibérations relevées par la commission ont été adressées par bordereau au Préfet au cours de la gestion 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

La mise en œuvre au sein de l'administration d'un mécanisme de suivi constitue une dimension non négligeable du système de contrôle interne. Dans le contexte des audits et contrôles FADeC, il est attendu en 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 :

Pour la mise en œuvre du rapport d'audit 2016, le maire a mis en place un comité technique de suivi. Ledit comité a établi une feuille de route du suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016. Les responsables des différentes directions se sont appropriés de cette feuille de route. L'examen des PV de réunion de coordination des directeurs révèle qu'ils s'y sont intéressés.

Aucune recommandation n'est assignée à la CCMP aux termes de l'audit FADeC, gestion 2016.

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

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, les vérifications faites sur place ont révélé une amélioration dans le fonctionnement des services. Les principales actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles sont :

- une plus grande implication du DST dans la passation des marchés publics ;
- la nomination d'un comptable matière mais ce dernier cumule cette nouvelle fonction avec ses attributions quotidiennes ;
- l'absence de sur-engagement car les engagements sont subordonnés désormais au transfert effectif de ressources.

Comme principale recommandation dont la mise en œuvre est difficile est l'opérationnalisation du module de gestion des stocks du GBCO. Cette situation serait imputable au non prise en compte dans les priorités de la commune par l'exécutif communal.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Les citoyens sont informés des activités par le biais:

- d'affichages à la Mairie, dans les arrondissements ;
- du site internet de la mairie (www.mairiedelokossa@yahoo.com).

Il existe au niveau de la cour de la mairie, un tableau d'affichage grillagé accessible au public à tout moment où ont pu être observés entre autres:

- la délibération du conseil communal portant rejet du rapport d'activités au titre du deuxième trimestre 2018 ;
- la délibération du conseil communal portant rejet du compte administratif, gestion 2017 ;
- les avis de bornage contradictoire ;
- la liste des conseillers présents à la deuxième session ordinaire de l'année 2018.

Il existe également au niveau de la mairie de Lokossa un service dénommé service de l'information, des archives et de la documentation. Le local est approprié et équipé en meubles adéquats pour permettre à tous les citoyens de bénéficier pleinement de leur droit à l'information. On y trouve les documents de planification et budgétaires tels que le PDC, le PAD, le budget, le compte administratif des années 2015, 2016 et 2017. La preuve n'a pas été faite que ce service est fréquenté par les citoyens. Aucun registre n'est tenu pour faire le point des visites et élaborer des statistiques. En effet, les visites des usagers ne sont consignées dans aucun document et il n'est pas possible de dire avec certitude le nombre d'usagers l'ayant visité à une date donnée. Les documents sont consultés sur place par les usagers qui n'ont pas le droit de les emporter.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit d'accès à l'information

Recommandation :

Il est demandé au maire de veiller à l'ouverture d'un registre de visite tenu par le service de documentation afin de faciliter la traçabilité et l'élaboration des statistiques de visites des usagers.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire a organisé deux séances de reddition publique de compte respectivement le mardi 26 décembre 2017 et le vendredi 29 décembre 2017 dans la salle de conférence de l'hôtel de ville de Lokossa en partenariat avec la cellule de participation citoyenne.

La première reddition a porté sur les réalisations faites dans le secteur des infrastructures marchandes dans la commune au cours des années 2015, 2016 et 2017. Cette reddition a connu une présence de 171 participants.

Quant à la seconde reddition, elle a porté sur les réalisations des infrastructures routières dans la commune au titre des années 2015, 2016 et 2017. Elle a connu une présence de 284 participants.

Pour les redditions effectuées en 2017, les rapports des séances, les listes de présence et les documents présentés sont disponibles et mis à la disposition de l'équipe d'audit. Elles ont connu entre autres la participation des représentants de la société civile présente dans la commune, les têtes couronnées, les chefs des religions traditionnelles, les chefs des confessions religieuses, sages et notables. L'invitation a fait l'objet d'une large diffusion.

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

La commission d'audit a eu des entretiens avec les représentants de la CPC. De ces entretiens, il ressort que la CPC a participé en étroite collaboration avec les autorités communales au choix des thèmes. Elle a apporté aussi son appui financier à l'organisation de ladite reddition de compte ;

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

5. OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après examen des documents de planification budgétaire de la commune, l'équipe d'audit n'émet aucune réserve en ce qui concerne la cohérence des prévisions et des réalisations 2017 inscrites dans les documents de planification et le budget communal gestion 2017 malgré l'inexistence d'un PDC en début de l'année 2017.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, l'équipe d'audit a noté une cohérence des informations financières concernant le FADeC entre le RP et le DSF. Toutefois, il est remarqué que le compte administratif et le compte de gestion ainsi que leurs annexes respectives ne présentent pas suffisamment les détails des transferts FADeC dans des différents comptes. Aucune anomalie n'a été décelée à l'issue des travaux de rapprochements de soldes effectués à travers l'analyse du compte de gestion du RP, du compte administratif et du registre auxiliaire FADeC tenu par le DSF et du logiciel GBCO. Les sources des reports ne sont pas également suffisamment détaillées dans ces différents comptes pour permettre de préciser leur exercice de rattachement de même que leur nature. En dépit de ces observations, la commission estime que les comptes de la commune sont fiables.

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

Opinion :

A l'issue de ses travaux, la commission conclut sans réserve que le système de management de la commune est assez efficace au regard du niveau appréciable de coordination de l'ensemble des services administratifs et des efforts de complémentarité notés entre les services. Toutefois, le manuel de procédures administratives et financières doit être actualisé et mis en œuvre par un arrêté du maire.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Le respect des délais de procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques n'est toujours pas de mise au niveau de la commune de Lokossa. La plupart des marchés de la commune sont exécutés avec beaucoup de retard. Ces retards font l'objet de mise en demeure mais les mesures coercitives ne suivent pas au point où aucune pénalité de retard n'est calculée. Cette attitude constitue une entorse aux clauses contractuelles.

En ce qui concerne, les travaux de réalisation d'Adduction d'Eau Villageoise (AEV), ils risquent d'être un éléphant blanc car une frange de la population de Tinou ne veut pas de cette infrastructure et est prête à tout vandaliser. La mission d'audit suggère à cet effet qu'une étude approfondie soit menée aux fins de savoir la conduite à tenir.

Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

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

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable. Aucune irrégularité relative au paiement des marchés n'a été observée.

Tableau 19: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

La gestion par la commune des ressources FADeC transférées en 2017 est globalement d'une efficacité acceptable avec un taux d'engagement global de 67,56 %. Toutefois, l'exécutif communal ayant perdu la majorité au conseil communal a du mal à faire les collectifs budgétaires.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les ouvrages visités ne présentent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages et le niveau des dépenses d'entretien du patrimoine d'infrastructures et d'équipements publics est acceptable. S'agissant des infrastructures réceptionnées, elles sont fonctionnelles.

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 20 :Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2017

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	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	Les 4 sessions ordinaires sont tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Chaque commission permanente dispose d'au moins d'un rapport
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le maire a soumis au conseil communal à chaque session ordinaire

² Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
soumis au Conseil Communal				son rapport d'activités
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget primitif gestion 2017 a été adopté par le conseil communal le 29 novembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	0	Le compte administratif 2017 a fait l'objet de rejet par le conseil communal le 29 juin 2018.
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux(1 pt).	5	5	-3 pts pour au moins un rapport par mois soit au total 12 PV de réunions mensuelles disponibles ; - 1pt pour l'existence de point d'exécution des tâches confiées ; - 1pt pour la traçabilité du suivi/ contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt.,1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des 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.	6	4	-1pt pour le seul rapport produit par la PRMP ; -1pt pour les deux rapports produits par la CCMP ; ; -En ce qui concerne l'exhaustivité au niveau du rapport de la PRMP : 0,25pt/1pt (on y retrouve uniquement les données statistiques) - s'agissant de l'exhaustivité au niveau du rapport de la CCMP : 0,75 pt/1(on n'y retrouve pas le nombre total de dossier soumis, le nombre validé et le nombre rejeté) ; -1pt pour existence d'un spécialiste en passation de marchés publics au niveau de chaque organe (PRMP, CCMP)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	5	-2 pts pour existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée ; -1 pt pour la salle contenant les documents suivants : PDC, PAI/PAD, budgets et comptes administratifs des trois dernières années ; -1 pt pour les dossiers constitués par opération FADeC ; -1 pt pour des dossiers rangés chez le DSF et le DST
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	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) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent(tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	08	-1pt pour publication sur le SIGMAP de l'avis général de PMP ; -0 pt pour non publication des avis d'AO sur le SIGMAP ; -0 pt pour non publication des PV d'attribution provisoire sur le SIGMAP ; -0 pt pour non publication des PV d'attribution définitive sur le SIGMAP ; -1 ptpour existence des documents des avis de la CCMP sur les documents de PM ; -1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres - 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres ; - 1 pt pour existence des avis de la CCMP sur les documents PM -1 pt pour non fractionnement des commandes ; -1 pt pour existence de preuve de notification aux soumissionnaires non retenus ; -1 pt pour non existence de marché gré à gré.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i> La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt</p>	15	11	-2 pts pour existence de dossier technique dans le DAO ; - 2 pts pour existence d'au moins une visite par mois du DST ; - 2 pts pour existence de PV de constat d'achèvement ; -0 pt pour existence de retard sans application de mesures coercitives ; - 4 pts pour absence de malfaçons visibles ; - 1 pt pour la livraison conforme à la commande.
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ;retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>	6	2,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : NON: 0 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 5 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt	5	4,5	-0,5 pour tenue registre FADeC manuel ; -0,5 pt pour tenue registre FADeC numérique ; -0 pt pour registre FADeC manuel et numérique non à jour ; -1 pt pour registre engagement tenu et à jour ; -1 pt pour registre mandat tenu et à jour -1 pt pour registre patrimoine tenu et 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	3,5	-1 pt pour présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement; - 1 pt pour existence du niveau effectif des indicateurs de performance financière ; -0,5 pt pour existence des restes à recouvrer sur les transferts ; -0,5 pt pour existence de l'état des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; -0 pt pour l'inexistence de l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés par FADeC ; -0,5 pt pour l'existence de l'Etat des dettes de la commune.
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts	10	10	Recettes propres 2017 : 430 895 230 FCFA ; Recettes propres 2016 : 407 997 280 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 5,6% X = 4 2017/2016 : 5,6% 2016/2015 : 83,0%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			2015/2014 : 21,2% 2014/2013 : -44,6% 2013/2012 : -6,3% Taus d'accr. 5 dernières années : 11,8% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	4	Taux de mandatement : 74,1%
D3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	5	Epargne de gestion : 138 480 707 FCFA Recettes de fonct.: 466 656 668 FCFA Ratio : 29,7%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	2 pts pour existence du point d'exécution physique des activités d'entretien
	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	6	Dépenses d'entretien : 50 327 996 FCFA Dépenses de fonct. : 328 175 961 FCFA Ratio 2017 : 15,3% X = 3 Ratio en 2017 : 15,3% Ratio en 2016 : 19,8% Ratio en 2015 : 24,0% Ratio en 2014 : 18,9% Ratio en 2013 : 12,6% Ratio moyen de 5 dernières années : 18,1% Y = 3
	Total	100	83,5	

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

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

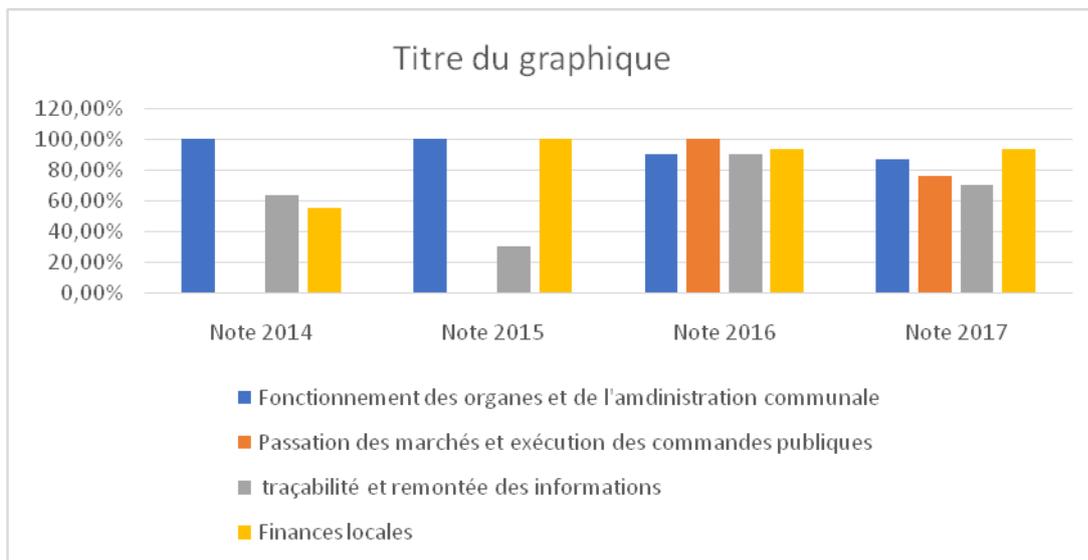
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

Tableau 21 : Evolution des notes de performance (par domaine)

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	100,00%	100,00%	90,00%	86,66%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	76%
traçabilité et remontée des informations	63,64%	29,64%	90,17%	70%
Finances locales	54,59%	100,00%	93,33%	93,33%
TOTAL GENERAL	72,74%	76,55%	93,38%	81,50%

Source : Commission d'audit

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



Constat :

En matière de fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et au niveau de l'administration communale, les notes de la commune de 2014 à 2017 après s'être stabilisées en 2014 et 2015 ont commencé par diminuer à partir de 2016. La mauvaise performance a été obtenue en 2017 avec un taux de 86,66%. La commune a maintenu ses notes de 100 % dans les tous domaines excepté l'effectivité du rôle de coordonnateur des services locaux par le SG et la qualité des rapports produits par les organes de passation de marchés publics.

S'agissant de la procédure de passation des marchés, la note de la commune de Lokossa a évolué en dent de scie. En effet, de 92% en 2015, cette note est passée à 100% en 2016 pour chuter à 76 % en 2017. Cette situation est surtout due au non publication sur SIGMAP et à l'absence de mesures coercitives en cas de retard dans l'exécution des marchés.

Quant à la remontée et la traçabilité des informations, la note de la commune a évolué en dent de scie. Elle est passée de 63,64 % en 2014 pour descendre à 29,64 % en 2015 avant de remonter à 90,17% en 2016 pour chuter à 70 %. Cette situation est due au non-respect de l'intégralité du contenu de la lettre de cadrage.

En ce qui concerne les finances locales, la commune après avoir atteint une note de 100 % en 2015, a connu une baisse sensible en restant stationnaire au cours des années 2016 et 2017 avec une note de 93,33%.

6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION

Le présent audit évalue une centaine de normes (sanctionnées par des textes) et de « bonnes pratiques » administratives ainsi qu'une quinzaine de normes relatives au RP. Le taux de respect de ces normes et bonnes pratiques est une deuxième mesure de la performance communale qui complète celle des « critères de performances ».

Le tableau suivant présente le taux de respect des normes et bonnes pratiques tel qu'évalué par les trois derniers audits.

Tableau 22: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	67	58	102	95
Total normes non remplies (« non »)	17	22	2	13
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	9	5	1	7
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non »,n « partiellement »)	72,04%	68,24%	97,14%	82,61%

Source : Commission d'audit

Constat :

La commune de Lokossa a rempli les normes dans une proportion de 82,61% au cours de l'année 2017. Les notes de la commune au cours de 2014 à 2017 évoluent en dent de scie. La commune a réduit en 2017 ses performances en matière de remplissage des normes par rapport à l'année précédente mais elle a dépassé les notes obtenues au cours des années 2014 et 2015. Mais ces performances sont acceptables et doivent être améliorées si la commune veut

bénéficiaire suffisamment des ressources FADeC. Elle doit fournir beaucoup d'efforts pour respecter certaines normes.

Les normes les non respectés sont relatives à:

- la bonne qualité des rapports des organes de passation de MP ;
- la non publication sur SIGMAP des PV d'attributions provisoires et définitives ;
- l'absence de mesures coercitives en cas de retard dans l'exécution des MP.

Les normes les moins respectées se rapportent :

- au détail des transferts dans les documents budgétaires ;
- au nombre des rapports produits par les organes ;
- au respect des délais de procédures ;
- à l'exhaustivité des annexes au compte administratif.

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
11	prendre les dispositions pour éviter de faire des engagements sur la base des transferts annoncés sans s'assurer de la mise à disposition des BTR	Maire	Total	
22	prendre les dispositions en vue d'augmenter les taux d'engagement et de paiement	Maire	Moyen	
3	prendre les dispositions pour nommer un comptable-matière et faire générer le module « gestion des stocks » du GBCO	Maire	Moyen	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
44	doter rapidement de son PDC afin de se conformer à l'article 84 de la loi n° 97-029 portant organisations des communes en République du Bénin	Maire	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
55	Intégrer le DST à la commission de passation des marchés publics	Maire	Moyen	
66	veiller au remplissage sans erreur des tableaux à remettre à la CONAFIL	DST	Moyen	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
77	Prendre les dispositions pour pourvoir aux différents postes vacants (Contrôleur Interne, C/SICAD et C/CTPDC)	Maire	Moyen	
88	Prendre les dispositions pour se conformer aux textes en nommant un cadre de la catégorie A échelle 1 au poste de Chef de la CCMP	Maire	Faible	Le maire attend l'application des nouveaux décrets du code de passation des marchés publics d'octobre 2017 en vue de connaître le profil des membres des organes de passation des marchés publics

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
99	Prendre les dispositions pour recruter et nommer un cadre spécialiste en archivistique au niveau du SICAD ou faire inscrire dans le plan de formation de la commune un cadre pour suivre la formation en gestion des archives et de la documentation	Maire	Total	

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 70%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 03 recommandations totalement exécutées, soit 33,33% du nombre total de recommandations
- 05 moyennement exécutées, soit 55,56% du nombre total de recommandations
- 01 faiblement exécutée, 11,11 xx% du nombre total de recommandations
- 00 non exécuté, soit 00% du nombre total de recommandations

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

7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

Tableau 24 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2017 Recommandations à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et RP)

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire, ordonnateur devra s'assurer de la disponibilité des crédits avant tout engagement	R	RP et C/SAF	
2	détailler les opérations FADeC dans le collectif budgétaire éventuel de 2018 ou les budgets communaux des années à venir ou les comptes administratifs 2018 et à venir les opérations FADeC conformément au contenu de la lettre de cadrage budgétaire n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017.	R	RP et C/SAF	
3	Le maire devra veiller au respect des délais de mandatement	N	CSAF	
4	Assurer la tenue quotidienne du registre FADeC manuel au niveau du DSF	N	RP et C/SAF	
5	prendre les dispositions pour faire générer le module "gestion des stocks" du GBCO	R	Maire	DSF
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
6	En l'absence d'un PDC, le maire devra faire adopter par le conseil communal un plan d'urgence annuel d'investissement.	R	Maire	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
7	Veiller à la publication de tous les PV d'ouverture des offres, des PV d'attributions provisoires et définitives sur le site SIGMAP.	N	Maire	DST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Il est demandé au Maire de veiller au respect des délais de procédures de passation des marchés publics.	N	CSAF	DSF
9	Il est demandé au maire d'instruire le DST à faire les dossiers techniques lorsqu'il assure la conception des chantiers. Pour les marchés de réfection, le CST devra fournir dorénavant des photos montrant l'état des lieux avec le descriptif en ce qui concerne les réfections.	N	Maire	DST
10	Il est demandé au Maire qu'en cas de non-respect des délais contractuels figurant aux marchés signés avec les soumissionnaires et en l'absence de toutes situations de force majeure, de veiller à mettre en œuvre les sanctions prévues à l'article 125 du CMPDPS (concertations, lettres de mise en demeure, application de pénalités, ...) en vue de protéger les intérêts de la commune.	N	Maire	SG;DST;DSF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
11	Actualiser l'arrêté n° 96/039/CLSG/DSAPP/SA du 12 octobre 2015 portant composition, attributions et fonctionnement de la commission des affaires domaniales et environnementales du conseil communal de Lokossa pour tenir de l'arrêt de la cour suprême.	N	Maire	SG de la mairie
12	Le maire devra prendre les dispositions pour actualiser et rendre effective par arrêté l'utilisation du manuel de procédures.	N	Maire	SG de la mairie
13	Le maire PRMP devra faire reprendre l'arrêté n° 96/012/CL/SG/DSAPP/SAG/SA du 20 février 2017 portant nomination des membres du SPRM en nommant un Chef Secrétariat de la PRMP	N	Maire	SG de la mairie
14	la CPMP et au S/PRMP devront produire des rapports d'activités dignes d'intérêt qui font état des dossiers ayant connu des problèmes lors de leur examen, des dossiers que la cellule a pu rejeter ou signaler dans les rapports, les observations les plus importantes faites sur certains dossiers, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives.	N	PRMP	CPMP et S/PRMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
15	Le maire devra prendre les dispositions pour se conformer aux textes en nommant un cadre de la catégorie A échelle 1 au poste de chef de la CCMP, les membres de la même catégorie échelle 1 et spécialiste en MP.	A	Maire	SG de la mairie
16	veiller à l'ouverture d'un registre de visite tenu par le service de documentation afin de faciliter la traçabilité et l'élaboration des statistiques de visites des usagers.	N	Maire	SG de la mairie

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
1	Prendre les dispositions nécessaires à la mise en place des transferts des ressources du FADeC dans les délais appropriés	R	SP/CONAFIL	
2	Plaider auprès du ministre de l'Economie et des Finances la levée de la régulation budgétaire au niveau des crédits FADeC	N	SP/CONAFIL	SP/ CONAFIL

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que dix-huit (18) recommandations ont été formulées dont seize (16) soit 88,89 % à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et deux (02) soit 11,11 % adressées aux autorités nationales.

Sur les seize (16) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- quatre (04) recommandations sont reformulées soit 25 % ;
- une (01) recommandation est ancienne et reconduite soit 6,25 %.

CONCLUSION

L'équipe d'audit de la gestion des ressources FADeC dans la commune atteste que ladite commune a un niveau de consommation des crédits satisfaisant. Aux termes des investigations et des constatations faites, il ressort que la commune a fait des efforts pour la mise en œuvre des recommandations antérieures. Aucun chantier n'a fait l'objet d'abandon en dépit des retards criards qu'accusent les entrepreneurs pour l'exécution des travaux.

Le système de gouvernance et de contrôle interne est encore perfectible avec une bonne coordination des services par le SG. Toutefois les rejets répétés des comptes administratifs et des collectifs budgétaires par le conseil communal ne sont pas de nature à rassurer les partenaires de la mairie. Aussi, des efforts doivent-ils être davantage consentis pour le respect des délais de passation et d'exécution des marchés.

En dépit de ces observations, la commune de Lokossa peut valablement continuer par bénéficier des tranches de transfert du FADeC.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



ADJAHO Innocent

Le Président,



ADJAHO Habib Omotola