

**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 MALANVILLE**

Etabli par Messieurs :

- Gilbert IDOHOU, Inspecteur-vérificateur (MEF) ;
- CHABI Sébastien, Administrateur Civil, Inspection Générale des Affaires Administratives (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>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>8</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>8</i>
1.1.2.2 <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>13</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>13</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>17</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>24</i>
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	<i>32</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES.....	38
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>38</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>39</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>40</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>41</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>42</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	<i>44</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>45</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>46</i>
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	48
2.1- PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	48
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	49
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	50
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	51
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	52
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	<i>52</i>
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées.....</i>	<i>52</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>52</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.....</i>	<i>53</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i>	<i>54</i>
3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	55
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	56
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	<i>56</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	<i>57</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>58</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>59</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>60</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>61</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>61</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>62</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>63</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.....</i>	<i>64</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>65</i>

3.1.10	Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)	66
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	67
3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés	67
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	67
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre	68
3.2.4	Respect des délais contractuels	69
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	70
4.	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	71
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	71
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	71
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	72
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	73
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux	73
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	75
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	76
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics	77
4.2.5	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux	80
4.2.6	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	81
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	81
4.3.1	Tracabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	81
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	82
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	82
4.4.1	Accès à l'information	82
4.4.2	Reddition de compte	83
5.	OPINIONS DES AUDITEURS	86
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	86
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	86
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	86
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	87
5.4.1	Passation des marchés publics	87
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	87
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	87
6.	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	89
6.1	PERFORMANCE EN 2017	89
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	95
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	96
7.	RECOMMANDATIONS	98
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	98
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	102
	CONCLUSION	107

Liste des Tableaux :

<u>TABLEAU 1:</u> LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
<u>TABLEAU 2 :</u> LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3 :</u> NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	9
<u>TABLEAU 4:</u> NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	14
<u>TABLEAU 5:</u> LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	18
<u>TABLEAU 6:</u> TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	25
<u>TABLEAU 7 :</u> TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	27
<u>TABLEAU 8 :</u> COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017.....	30
<u>TABLEAU 9:</u> DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE	33
<u>TABLEAU 10:</u> DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	34
<u>TABLEAU 11 :</u> REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	49
<u>TABLEAU 12 :</u> REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	49
<u>TABLEAU 13 :</u> NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	50
<u>TABLEAU 14 :</u> LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	51
<u>TABLEAU 15 :</u> ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	55
<u>TABLEAU 16 :</u> REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	57
<u>TABLEAU 17 :</u> PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31/12/2017).....	74
<u>TABLEAU 19 :</u> PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	75
<u>TABLEAU 19 :</u> MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	87
<u>TABLEAU 20:</u> MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	87
<u>TABLEAU 21 :</u> NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	89
<u>TABLEAU 22 :</u> EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	95
<u>TABLEAU 24:</u> RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	97
<u>TABLEAU 24 :</u> TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	98
<u>TABLEAU 25 :</u> TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	102

Liste des sigles

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie	3.016 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	189.235 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	42,5
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	24,9
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	58
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	Malanville-centre
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23670203 23670204
	Email de la commune :	Mairie.malanville@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2156 et 2157/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07août 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 Malanville au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

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

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

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

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

Durant sa mission à Malanville, la commission a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef du Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation ; le Chef du Service du Développement Local et de la Communication, 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 samedi 18 août 2018, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. (la liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe).

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

- l'instabilité du courant électrique (SBEE), matérialisée par des coupures intempestives ;
- l'accès à certains sites abritant les infrastructures en raison des inondations.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	57 030 497	04/05/2017	N°039 du 02/05/2017	03/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	118 492 834	27/01/2017	N°312 du 09/01/2017	24/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	101 338 889	02/10/2017	N°142 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	135 118 519	02/10/2017	N°136 du 28/09/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	101 338 889	17/10/2017	N°148 du 16/10/2017	17/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	22 205 290	20/06/2017	N°054 du 01/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	11 102 645	20/06/2017	N°043 du 01/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2ème tranche	11 102 645	05/12/2017	N°181 du 28/11/2017	04/12/2017
FADeC Affecté Assainissement Gestion 2017	260 497 847	17/10/2017	N°156	17/10/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	22/09/2017	N°098 du 04/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	17/10/2017	N°153 du 16/10/2017	17/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche 2017	35 500 000	10/11/2017	N°165 du 31/10/2017	07/11/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche 2017	35 500 000	07/11/2017	N°090 du 21/08/2017	21/08/2017
FADeC Affecté MS Entr. Rép	15 200 000	23/06/2017	N°064 du 13/06/2017	21/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	23/06/2017	N°067 du 13/06/2017	21/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	17/10/2017	N°160 du 16/10/17	17/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	26 150 250	25/07/2017	N°07 du20/06/2017	20/07/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	26 150 250	22/09/2017	N°116 du 13/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	19/07/2017	N°085 du 11/07/2017	18/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	01/02/2018	N°211 du	29/12/2017
Initiative locale	12 270 732	27/01/2017	N°333 du 17/01/2017	24/01/2017
TOTAL FADeC	988 024 287			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	930 993 790			

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2017, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affecté s'élèvent à 930 993 790 FCFA et se répartissent comme suit :

- par type de FADeC :
 - 474 704 659FCFA pour le FADeC affecté et ;
 - 456289131FCFA pour le FADeC non affecté.
- par budget :
 - 86 200 000 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et ;
 - 844 793 790 FCFA pour les investissements.

La commune a reçu, en 2017 :

- 22 205 290 FCFA comme transferts annoncés en 2016 et relatifs aux ressources FADeC affecté Agriculture gestion 2016 ;
- 118 492 834 FCFA représentant la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement de 2016 transférée le 09/01/2017 sous le BTR n° 312.

La CONAFIL a annoncé 377 796 297 FCFA pour les ressources FADeC non affecté investissement, 57 030 497FCFA pour le fonctionnement et 144 230 790 F CFA de FADeC affecté, soit au total 539 057 584 FCFA. Mais la commune a reçu

globalement 988 024 287 FCFA ; la différence entre les montants notifiés et les transferts reçus s'élève à la somme de 448 966 703 FCFA qui se décompose comme suit :

- 118 492 834 FCFA du FADeC non affecté investissement de 2016 ;
- 22 205 290 FCFA du FADeC Affecté Agriculture, Gestion 2016 ;
- 260 497 847 FCFA pour FADeC Affecté Assainissement Gestion 2017 ;
- 35 500 000 FCFA pour FADeC Affecté MEMP Entr&Rép 2ème tranche, Gestion 2017 ;
- 12 270 732 FCFA pour FADeC Affecté Initiative locale, Gestion 2016.

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

Il faut signaler que la commune a également bénéficié pour le compte de la gestion 2017 du FADeC non affecté fonctionnement pour un montant de 57 030 497 FCFA.

La norme est respectée.

Risque :

Non maîtrise des transferts reçus.

Recommandations :

Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour que cette dernière puisse les leur communiquer.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	84 376 372	456 289 131	540 665 503
PSDCC-Communes	27 978 181	-	27 978 181
PMIL	221 947	-	221 947
FADeC non affecté (DIC)	3 000 000	-	3 000 000
TOTAL FADeC Non Affecté	115 576 500	456 289 131	571 865 631
FADeC affecté MAEP Investissement	29 417 268	44 410 580	73 827 848
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-	-	-
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	18 141 988	21 000 000	39 141 988
FADeC affecté MEMP Investissement	42 416 556	50 000 000	92 416 556
FADeC affecté MEMP_Autre/fonctionnement	-	-	-
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	6 126 645	-	6 126 645
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-	-	-

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement		1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	24 399 982		24 399 982
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement			
FADeC affecté MS Entr. & Rép.			
FADeC affecté MS Investissement	24 852 695	32 200 000	57 052 695
FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement			
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)			
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		52 300 500	52 300 500
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique			
FADeC affecté Assainissement (BN)		272 768 579	272 768 579
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)			
TOTAL FADeC Affecté	145 355 134	474 704 659	620 059 793
TOTAL FADeC	260 931 634	930 993 790	1 191 925 424

Source : Commune

Constat :

Les crédits de transfert disponibles pour la commune au titre de la gestion 2017 s'élèvent à un montant total de 1 191 925 424 FCFA dont 930 993 790 FCFA constituent les nouvelles dotations et 260 931 634 FCFA les reports de crédits. Les reports de crédits représentent 28,03% des nouvelles dotations et 21,89 % des crédits disponibles pour l'exercice 2017.

Ces ratios indiquent a priori une situation de forte consommation des crédits ouverts cumulée depuis les exercices antérieurs ; mais elle est révélatrice du niveau élevé de sur-engagements/dépassements de crédits enregistré au cours de la gestion 2016 et évoqué dans le rapport de l'audit 2016 et dont l'apurement a fortement ponctionné les ressources devant être disponibles pour les engagements de 2017.

Les reports de crédits se décomposent comme suit :

- pour le FADeC non affecté, 115 576 500 FCFA ;
- pour les FADeC affecté, 145 355 134 FCFA ;
- par budget ;
- 18 141 988 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et ;
- 242 789 646 FCFA pour les investissements.

Risque :

- Indisponibilité de ressources suffisantes pour la réalisation des investissements programmés ;
- Non-exécution à bonne date des investissements programmés.

Recommandations :

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

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice sont employés pour les nouveaux engagements ainsi que pour le mandatement 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

Nouveaux engagements :

Il a été constaté au titre de la gestion 2016 un sur engagement de 477 153 585 FCFA. Les ressources FADeC transférées à la commune au cours de la gestion 2017 s'élèvent à 930 993 790 FCFA. Il en résulte que le montant des crédits disponibles en 2017 pour les nouveaux engagements s'élève à la somme totale de 453 840 205 FCFA, eu égard à l'obligation d'apurement de tout sur engagement faite aux communes avant tout nouvel engagement sur les ressources FADeC.

En 2017, les nouveaux engagements relatifs aux seize (16) marchés conclus sont de 285 798 783 FCFA dont 247 044 484 FCFA soit 86,70% supportés par les fonds FADeC investissement. Ces nouveaux engagements figurent dans les documents (PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) de la commune. Certains engagements ne figurent cependant pas dans le RAF tenu par le C/SAEF.

Mais il faut mentionner qu'il reste 213 392 715 FCFA soit 86,12% à mandater au titre de ces engagements sur les fonds FADeC investissement.

Au total vingt-trois (23) marchés restent à mandater en 2017 pour un montant total de 1 149 257 626 FCFA. Les engagements supportés par FADeC et liés aux marchés non soldés en 2016 sont de 1 116 647 572 FCFA dont 206 752 574 FCFA soit 18,52% de reste à mandater sur les fonds FADeC investissement.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Réalisation d'étude d'impact environnemental et social (EIES) pour la réalisation des retenues d'eau de KASSA ET DE SAKAWAN-ZÉNON.	58/03/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Agriculture/Elevage /Pêche	19/10/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	2 188 900	2 188 900	1 313 340
Réalisation d'étude de faisabilité technique pour la réhabilitation des retenues d'eau de KASSA ET SAKAWAN-ZÉNON dans la Commune de Malanville prenant en compte la surveillance et le contrôle des travaux.	58/02/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Agriculture/Elevage /Pêche	19/10/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	6 608 000	6 608 000	4 625 600
Construction et équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES : GOROUDJINDE ET SENDE KOARATEDJI)	58/02/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	10/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	39 197 004	36 407 000	21 173 436
Etude d'implantation et le contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de trois forages équipés de pompe à motricité humaine (FPM) dans l'Arrondissement de MADÉCALI.	58/07/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 14/11/2017	Eau	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 200 800	4 200 800	1 680 320

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Construction de la clôture du domaine des bureaux d'Arrondissement de Guéné.	58/05/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Administration Locale	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 398 839	30 398 839	18 348 306
Réalisation des études architecturales et techniques pour la construction d'un bâtiment devant abriter la radio de transmission, les archives, le guichet unique et le secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics .	58/07/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Administration Locale	23/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 931 250	11 931 250	11 931 250
Construction d'un magasin de stockage à Malanville	58/12/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Agriculture/Elevage /Pêche	14/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	21 979 514	21 979 514	21 979 514
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à Wollo	58/10/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 951 803	24 951 803	24 951 803
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à WADATA	58/11/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 951 525	24 951 525	24 951 525

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à TASSI-TEDJI C.	58/09/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 993 895	12 496 948	12 496 948
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à HOURO-YESSO	58/08/MCM/PRM/C PMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	27 274 016	14 556 143	14 556 143
Réalisation des études pour la réhabilitation et extension des bureaux d'Arrondissement de Tomboutou.	BC58/05/MCM/PRM /CPMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Administration Locale	26/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 492 500	7 492 500	7 492 500
Réalisation des travaux de protection des modules de salles de classes de l'PP Bodjécali B et bureaux de la Circonscription scolaire de Malanville. (contre l'érosion)	BC58/09/MCM/PRM /CPMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2020	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 266 092	5 266 092	5 266 092
Ouverture et aménagement de voies d'accès à la Maison des jeunes de Malanville et au magasin de stockage des produits agricoles à Guéné.	BC58/10/MCM/PRM /CPMP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 641 766	17 641 766	17 641 766

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC
Réhabilitation du stade municipal de Malanville.	58/06/MCM/PRM/CP MP/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Jeunesse et Sport	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	35 733 647	24 984 172	24 984 172
Paiement frais de suivi de l'administration de la mise en œuvre du sous projet de construction de deux blocs de boutiques au marché de Sakawan-Zénon.	DC N° 58/199/MCM/SG/20-10-2017	Equipements Marchands	20/10/2017	PSDCC-Communes	989 232	989 232	-
Total					285 798 783	247 044 484	213 392 715

Source : Commune

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Engagements des années antérieures :

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion s'élève à 740 450 023 FCFA.

Les engagements des années antérieures non encore soldés au 1er Janvier 2017 pour vingt-trois (23) marchés s'élèvent à 1 149 257 626 FCFA dont 1 116 647 572 FCFA de financement FADeC soit, 97,16 %. Le montant total restant à mandater sur FADeC s'élève à 776 006 106 FCFA.

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

- en 2012 : 6 074 698 F CFA pour un marché ;
- en 2014 : 59 673 200 FCFA pour deux marchés ;
- en 2015 : 49 310 906 FCFA pour cinq marchés ;
- en 2016 : 1 034 198 822 FCFA pour quinze marchés.

Les raisons du non-achèvement des travaux n'ont pu être données par la commune.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	92 512 139	456 289 131	548 801 270	759 354 979	138,37	494 289 833	90,07	494 289 833	90,07	-210 553 709	265 065 146	54 511 437
PSDCC-Communes	27 978 181	-00	27 978 181	29 309 701	104,76	25 446 990	90,95	25 446 990	90,95	-1 331 520	3 862 711	2 531 191
PMIL	221 947	-00	221 947	-	0,00	-	0,00	-	0,00	221 947	-	221 947
FADeC non affecté (DIC)	3 000 000	-00	3 000 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	3 000 000	-	3 000 000
TOTAL FADeC NON AFFECTE	123 712 267	456 289 131	580 001 398	788 664 680	135,98	519 736 823	89,61	519 736 823	89,61	-208 663 282	268 927 857	60 264 575
FADeC affecté MAEP Investissement	29 417 268	44 410 580	73 827 848	21 979 514	29,77	-	0,00	-	0,00	51 848 334	21 979 514	73 827 848
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	18 141 988	21 000 000	39 141 988	5 266 092	13,45	-	0,00	-	0,00	33 875 896	5 266 092	39 141 988
FADeC affecté MEMP Investissement	42 416 556	50 000 000	92 416 556	92 611 988	100,21	21 535 224	23,30	21 535 224	23,30	195 432	71 076 764	70 881 332
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	355 682	-00	355 682	303 735	85,40	-	0,00	-	0,00	51 947	303 735	355 682

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	-00	1 500 000	1 500 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1 500 000	-	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	24 399 982	-00	24 399 982	-	0,00	-	0,00	-	0,00	24 399 982	-	24 399 982
FADeC affecté MS Investissement	24 852 695	32 200 000	57 052 695	23 724 098	41,58	23 724 098	41,58	23 724 098	41,58	33 328 597	-	33 328 597
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	52 300 500	52 300 500	46 147 500	88,24	31 588 000	60,40	31 588 000	60,40	6 153 000	14 559 500	20 712 500
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	-00	-00	-00	8 796 900		2 857 960		2 857 960		- 8 796 900	5 938 940	-2 857 960
FADeC affecté Assainissement (BN)	-00	272 768 579	272 768 579	-	0,00	-	0,00	-	0,00	272 768 579	-	272 768 579
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	139 584 171	474 704 659	614 288 830	198 829 827	32,37	79 705 282	12,98	79 705 282	12,98	415 459 003	119 124 545	534 583 548
Total FADeC	263 296 438	930 993 790	1 194 290 228	987 494 507	82,68	599 442 105	50,19	599 442 105	50,19	206 795 721	388 052 402	594 848 123

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2017, les crédits de transfert ouverts par la commune (c.à.d. inscrits dans son budget) s'élèvent à 1 121 481 435 FCFA. Il a été mobilisé en tout 1 194 290 228 FCFA dont 930 993 790 FCFA de transferts reçus et 263 296 438 FCFA de reports de crédits soit un taux de mobilisation de 106,49% soit plus de 6 points d'excédent. Les reports de crédits représentant 22,05% des ressources de transferts mobilisées.

Cette performance dans la mobilisation des ressources s'explique essentiellement par les transferts annoncés en 2016 mais reçus en 2017 concernant les ressources FADeC affecté Agriculture de montant 22 205 290 FCFA et la 3ème tranche du FADeC non affecté investissement pour un montant de 118 492 834 FCFA.

Quant à la consommation, elle affiche un montant de 987 494 507 FCFA pour les engagements soit 82,68% des ressources mobilisées et 599 442 105 FCFA pour les mandatements et les paiements soit 50,19%.

Ainsi la commune a-t-elle réalisé en 2017 une contre-performance traduite par une sensible régression du niveau de consommation des crédits par rapport à l'année 2016 dont le taux d'engagement est 87,25% et celui du mandatement/paiement est 72,26%, soit 04,57 points de diminution pour les engagements et 22,07 points pour les mandatements et paiements.

Les ressources FADeC non affecté sont exécutées à 135,98 % (base engagement) et 89,61% (base mandatement/paiement) alors que les ressources FADeC affecté enregistrent 32,37% de taux d'engagement et 12,98% de taux de mandatement et paiement.

Le niveau d'engagement des crédits FADeC non affecté est au-dessus de la norme/cible avec un dépassement d'environ 36 points alors que le taux de mandatement/paiement paraît aussi relativement élevé.

Ce taux de sur-engagement des crédits se justifie par les niveaux élevés de sur engagements des crédits de FADeC non affecté investissement (138,37%) et des ressources PSDCC communes (104,76%).

En conséquence le taux d'engagement des crédits de transferts se justifie d'une part, par ces forts taux d'engagements des crédits de FADeC non affecté investissement et des ressources PSDCC communes et, d'autre part par les taux d'engagement élevés des crédits FADeC affecté MEMP investissement (100,21%) ; FADeC affecté MEMP projet (FTI-FCB) (85,40%) et des ressources FADeC affecté Pistes Rurales (BN) (88,24%).

En dépit du fort taux d'engagement de 2017, le niveau de consommation des crédits en termes de mandatement/ paiement est demeuré moyen en raison du faible taux de mandatement/paiement des ressources FADeC affecté 12,98% bien que tiré vers le haut par le taux élevé de mandatement/paiement des

ressources FADeC non affecté investissement (90,07%) et PSDCC-communes (90,95%).

Par rapport aux sur engagements le C/SAEF et le C/ST ont expliqué que la commune s'en est simplement tenu à l'annonce des ressources à transférer pour engager les dépenses relatives à l'assainissement et aux pistes rurales.

Le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève donc à 594 848 123 FCFA.

Risque :

- Indisponibilité de ressources suffisantes pour la réalisation des investissements programmés ;
- Non-exécution à bonne date des investissements programmés.

Recommandation:

Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :

- améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune ;
- s'assurer de la disponibilité des ressources avant tout engagement de dépenses.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réalisation d'étude d'impact environnemental et social (EJES) pour la réalisation des retenues d'eau de kassa et de sakawan-zénon.	58/03/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	19/10/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	2 188 900	2 188 900	1 313 340
Réalisation d'étude de faisabilité technique pour la réhabilitation des retenues d'eau de kassa et sakawan-zénon dans la commune de Malanville prenant en compte la surveillance et le contrôle des travaux.	58/02/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	19/10/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	6 608 000	6 608 000	4 625 600
Construction et équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la commune (localités bénéficiaires : goroudjinde et sende koaratedji)	58/02/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 26/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	10/10/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	39 197 004	36 407 000	23 963 440
Étude d'implantation et le contrôle et la surveillance des travaux de réalisation de trois forages équipés de pompe à motricité humaine (FPM) dans l'arrondissement de madécali.	58/07/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 14/11/2017	Eau	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 200 800	4 200 800	1 680 320
Construction de la clôture du domaine des bureaux d'arrondissement de guéné.	58/05/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Administration Locale	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 398 839	30 398 839	18 348 306

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réalisation des études architecturales et techniques pour la construction d'un bâtiment devant abriter la radio de transmission, les archives, le guichet unique et le secrétariat de la personne responsable des marchés publics.	58/07/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Administration Locale	23/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 931 250	11 931 250	11 931 250
Construction d'un magasin de stockage à Malanville	58/12/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	14/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	21 979 514	21 979 514	21 979 514
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à wollo	58/10/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 951 803	24 951 803	24 951 803
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à wadata	58/11/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 951 525	24 951 525	24 951 525
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à tassi-tedji c	58/09/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 993 895	12 496 948	24 993 895
Construction et équipement d'un module de trois salles de classe avec bureau magasin à houro-yesso	58/08/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	27 274 016	14 556 143	27 274 016
Réalisation des études pour la réhabilitation et extension des bureaux d'arrondissement de touboutou.	BC58/05/MCM/PRM/CP MP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Administration Locale	26/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 492 500	7 492 500	7 492 500

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Réalisation des travaux de protection des modules de salles de classes de l'pp bodjécali b et bureaux de la circonscription scolaire de Malanville. (Contre l'érosion)	BC58/09/MCM/PRM/CP MP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2020	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	5 266 092	5 266 092	5 266 092
Ouverture et aménagement de voies d'accès à la maison des jeunes de Malanville et au magasin de stockage des produits agricoles à guéné.	BC58/10/MCM/PRM/CP MP/CCMP/S-PRMP du 29/12/2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 641 766	17 641 766	17 641 766
Réhabilitation du stade municipal de Malanville.	58/06/MCM/PRM/CPM P/CCMP/S-PRMP du 27/11/2017	Jeunesse et Sport	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	35 733 647	24 984 172	35 733 647
Réalisation des études techniques relatives à la construction d'ouvrage et à l'aménagement partiel de la piste goubafari-koaratédji -kantro dans la commune de Malanville	BC N°58/01/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 18/03/2016	PISTES RURALES	18/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	8 791 000	8 791 000	4 307 000
Construction des clôtures de domaines de la gare routière et des bureaux d'arrondissement de Malanville	Marché N°58/01/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S- PRMP du 30/05/2016	ADMINISTRATIO N LOCALE	30/05/2016	FADeC non affecté (Investissement)	72 910 166	72 910 166	8 135 768

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction et équipement d'un module de deux (02) salles de classes à l'école maternelle de goun-goun (avec bureau magasin et un bloc de latrine à deux cabines)	Marché N°58/05/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S- PRMP du 30/05/2016	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	30/05/2016	FADeC non affecté (Investissement)	18 548 832	18 548 832	4 921 219
Réalisation des travaux d'assainissements des rues t 14 : rnie 2-recette perception-marché central-SBEE (t 14 a de p1 à 14), de la bretelle l4d: hz-marché central-t16 et de la bretelle l5: t8-etage taye -abere-marché central(p51 à p64)- lot 1	Marché N°310/MCM/PRMP/CP du MP/S-PRMP 21/10/2016	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	21/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	259 850 337	259 850 337	60 920 073
Réalisation des travaux d'assainissements des rues t 14 : rnie 2-recette perception-marché central-SBEE (t 14 a de p14 à 39), de la bretelle l8: t8-ecole coranique -maison el hadj yacouba -marché central (p51à p64)- lot 2	Marché N°323/MCM/PRMP/CP du MP/S-PRMP 21/10/2016	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	21/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	327 956 914	327 956 914	76 887 178
Entretien courant des infrastructures de transport rural(ITR) par l'approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre	Marché N°58/013/MCM/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP du 09/12/2016	PISTES RURALES	09/12/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	66 469 424	52 300 500	34 881 424

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de deux blocs de trois boutiques chacun dans le marché de garou	BC N°58/03/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 07/12/2015	EQUIPEMENTS MARCHANDS	07/12/2015	PSDCC- Communes	700 000	700 000	7 000
Surveillance et le contrôle des travaux de construction de deux blocs de trois boutiques chacun dans le marché de madécali	BC N°58/04/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 07/12/2015	EQUIPEMENTS MARCHANDS	07/12/2015	PSDCC- Communes	700 000	700 000	17 000
Contrôle des travaux d'aménagement des voies urbaines et pistes rurales et des travaux de construction d'infrastructures sociocommunautaires (modules des salles de classe et clôture des domaines)	BC N°58/02/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 07/12/2015	URBANISME ET AMENAGEMENT	07/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	8 503 906	8 503 906	2 164 814
Construction et équipement d'un module de trois salles de classes a l'école primaire publique bodjecali/c	Marché N°58/13/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 24/12/2015	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	24/12/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	19 703 500	18 203 500	1 500 000
Construction de la clôture de l'école maternelle de Malanville	N°58/20/MCM/CPMP/C CMP/SA du 07/09/2012	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	07/09/2012	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI- FCB)	6 074 698	6 074 698	6 074 698
Construction et équipement de deux modules de Trois (03) salles de classes avec Bureau Magasin dans la commune	N°58/01/MCM/CPMP/C CMP/SA du 06/03/2014	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	06/03/2014	FADeC affecté MAEP Investissement	39 407 000	36 407 000	3 000 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
(Localités bénéficiaires : FADAMA et GOURE BOIFFO)							
Construction et équipement d'un module de trois salles de classes à l'école primaire publique madecali	Marché N°58/02/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 26/01/2015	ENSEIGNEMENTS MATERNELLE ET PRIMAIRE	26/01/2015	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	19 703 500	18 203 500	1 500 000
Surveillance et contrôle des travaux de la première phase d'exécution de l'assainissement des rues de la ville de Malanville.	Marché N°58/20/MCM/PRMP/C PMP/CCMP/S-PRMP du 09/09/2014	HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	09/09/2014	FADeC non affecté (Investissement)	20 266 200	20 266 200	2 436 400
Total					1 154 395 028	1 095 471 805	458 899 588

Source : Commune

A l'issue de la séance de vérification de l'exhaustivité de la liste des marchés non soldés avec le C/SAEF, le C/ST et le C/SPDL, la commission d'audit retient que le portefeuille communal compte vingt-neuf (29) marchés non soldés au 31 décembre 2017 pour un montant total de 1 154 395 028 FCFA dont 1 095 471 805 FCFA à la charge des ressources du FADeC investissement avec pour reste à mandater de 458 899 588 F CFA soit 41,89% sur ces ressources.

Ce taux d'encours de dettes sur le FADeC investissement paraît élevé et pourrait s'expliquer par le fait que la plupart des engagements de 2017 sont en cours de réalisation au 31 décembre 2017.

Risque :

Non –réalisation des investissements programmés.

Recommandation :

La PRMP devra instruire le C/ST aux fins de faire observer scrupuleusement le planning d'exécution des commandes publiques, sous peine d'application rigoureuse des sanctions prévues au contrat.

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	170568838	132355997	
742	Subventions de l'Etat à l'entretien des pistes rurales	170568838	132355997	
7421	Etat	168168838	132355997	
74212	Subventions des ministères sectoriels	60432838	54325500	
742121	Subventions du MS	6369838	0	
742123	Subventions du MIT à l'entretien des pistes rurales	52300500	52300500	
742124	Subventions du ministère en charge du sport	262500	525000	
742125	Subventions du ministère en charge de l'eau	1500000	1500000	
74213	Fonds de solidarité	18972500	0	
74214	Subventions de l'Etat aux écoles maternelles et primaires publiques	31733003	21000000	
742141	Subventions de l'Etat aux écoles maternelles publiques	31733003	0	
742142	Subventions de l'Etat aux écoles primaires publiques	0	21000000	
74215	FADeC fonctionnement	57030497	57030497	
7428	Autres organismes	2400000	0	
74282	Autres organismes publics : programmes pluriannuel eau	2400000	0	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
				Non-respect de la note de cadrage budgétaire ; pas de numéros de compte dans la synthèse produite en annexes
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les	0	0	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	170568838	132355997	
742	Subventions de l'Etat à l'entretien des pistes rurales	170568838	132355997	
7421	Etat	168168838	132355997	
74212	Subventions des ministères sectoriels	60432838	54325500	
742121	Subventions du MS	6369838	0	
742123	Subventions du MIT à l'entretien des pistes rurales	52300500	52300500	
742124	Subventions du ministère en charge du sport	262500	525000	
742125	Subventions du ministère en charge de l'eau	1500000	1500000	
74213	Fonds de solidarité	18972500	0	
74214	Subventions de l'Etat aux écoles maternelles et primaires publiques	31733003	21000000	
742141	Subventions de l'Etat aux écoles maternelles publiques	31733003	0	
742142	Subventions de l'Etat aux écoles primaires publiques	0	21000000	
74215	FADeC fonctionnement	57030497	57030497	
7428	Autres organismes	2400000	0	
74282	Autres organismes publics : programmes pluriannuel eau	2400000	0	
	annexes du compte administratif			
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au 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'équipements	1183757847	855668290	non-respect de la note de cadrage budgétaire; pas de numéros de compte dans la synthèse produite en annexes
141	Subventions d'équipements	1183757847	855668290	
1411	Etat	1041249196	855668290	
14111	Contributions PMIL	221947	0	
14112	Contributions MAEP	0	44410580	
14113	Contributions de l'Etat et des PTA aux fonds FADeC	601675679	456289131	
14114	Contributions MEMP	355682	50000000	
14115	Contributions Ministère de l'eau/PPEA	39399982	0	
14116	Contributions Ministère du cadre de vie et du développement durable	293065019	272768579	
1417	Contributions PSDCC	25778190	0	
1419	Contributions FADeC MS	80752697	32200000	
1414	Contributions MAEP	96033138	0	
14141	Contributions MAEP	96033138	0	
1416	Entreprises et organismes privés	3010247	0	
14161	Entreprises et organismes privés locaux	3010247	0	
1417	Organismes internationaux	43465266	0	
14171	Organismes internationaux publics	43465266	0	
141711	Organismes internationaux publics coopération	43465266	0	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	fonds FADEC: Etat et PTF	593748852	456 289 131	
	FDL ADECOM	43465266	0	
	PSDCC Communes	25500990	0	
	PMIL	221497	0	
	FADEC affecté MEMP	92416456	50 000 000	
	FADEC affecté MEMP(FTI- FCB)	355682	0	
	FADEC affecté MS investissement	57052695	32 200 000	
	Total FADEC affecté MEEM investissement	24399982	0	
	TOTAL FADEC affecté MAEP	73827848	44 410 580	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1183757847	855668290	non-respect de la note de cadrage budgétaire; pas de numéros de compte dans la synthèse produite en annexes
141	Subventions d'équipements	1183757847	855668290	
1411	Etat	1041249196	855668290	
14111	Contributions PMIL	221947	0	
14112	Contributions MAEP	0	44410580	
14113	Contributions de l'Etat et des PTA aux fonds FADeC	601675679	456289131	
14114	Contributions MEMP	355682	50000000	
14115	Contributions Ministère de l'eau/PPEA	39399982	0	
14116	Contributions Ministère du cadre de vie et du développement durable	293065019	272768579	
1417	Contributions PSDCC	25778190	0	
1419	Contributions FADeC MS	80752697	32200000	
1414	Contributions MAEP	96033138	0	
14141	Contributions MAEP	96033138	0	
1416	Entreprises et organismes privés	3010247	0	
14161	Entreprises et organismes privés locaux	3010247	0	
1417	Organismes internationaux	43465266	0	
14171	Organismes internationaux publics	43465266	0	
141711	Organismes internationaux publics coopération	43465266	0	
	(Assainissement)	260497847	260 497 847	
	FADEC affecté MCVDD (Local)	12270732	12270732	
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	1183757847	855668290	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74	1140292581	855 668290	Par rapport aux transferts reçus, le total des transferts FADEC investissement (hors les FADEC entretien et réparation) est 901824287; il n'est donc

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1183757847	855668290	non-respect de la note de cadrage budgétaire; pas de numéros de compte dans la synthèse produite en annexes
141	Subventions d'équipements	1183757847	855668290	
1411	Etat	1041249196	855668290	
14111	Contributions PMIL	221947	0	
14112	Contributions MAEP	0	44410580	
14113	Contributions de l'Etat et des PTA aux fonds FADeC	601675679	456289131	
14114	Contributions MEMP	355682	50000000	
14115	Contributions Ministère de l'eau/PPEA	39399982	0	
14116	Contributions Ministère du cadre de vie et du développement durable	293065019	272768579	
1417	Contributions PSDCC	25778190	0	
1419	Contributions FADeC MS	80752697	32200000	
1414	Contributions MAEP	96033138	0	
14141	Contributions MAEP	96033138	0	
1416	Entreprises et organismes privés	3010247	0	
14161	Entreprises et organismes privés locaux	3010247	0	
1417	Organismes internationaux	43465266	0	
14171	Organismes internationaux publics	43465266	0	
141711	Organismes internationaux publics coopération	43465266	0	
				pas égal au total après correction qui est 855668290 ; il en résulte un écart de 46155997

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

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

Les comptes de la commune, notamment le compte administratif et le compte de gestion n'ont pas une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et des dépenses réalisées sur les ressources concernées. Toutefois quelques détails sont disponibles au niveau du budget et du compte administratif mais de façon incomplète.

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

Le compte administratif (CA) a été rejeté par le Conseil communal mais il a été approuvé par l'Autorité de tutelle le 31 juillet 2018.

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

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Absence de traçabilité des ressources transférées.

Recommandation :

Le maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/SAF respecte, aussi bien pour le budget que pour le compte administratif, la nomenclature suivante prescrite pour les transferts FADeC par la lettre ministérielle n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 relative au cadrage budgétaire et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux »

Les tableaux 8-a et 8-b ci-après sont une application pratique de la nomenclature prescrite à la gestion 2017 de la commune.

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	132 355 997
741	Dotations	
742	Subventions et participations	132 355 997
7421	Etat	132 355 997
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	132 355 997
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	57 030 497
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés),	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	73 825 500
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	21 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	52 300 500
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	1 500 000
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	1 500 000
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	

TABLEAU 8-B : COMPTES 14

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	855 668 290
141	Subvention d'investissement transférable	855 668 290
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	855 668 290
14131	FADeC investissement non affecté	456 289 131
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	456 289 131
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	399 379 159
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	50 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	32 200 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	272 768 579
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	44 410 580
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	

TABLEAU 8-B : COMPTES 14		
COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

1.16 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	28/09/2017	28/09/2017	16/10/2017
	Durée en jours (norme : 5 jours)	9	8	18
3	Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	17/10/2017
	Durée en jours (norme : 3 jours)	2	2	1
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	02/10/2017	02/10/2017	17/10/2017
	Durée en jours (norme : 1 jour)	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/10/2017	07/11/2017	03/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	173	115	91

Source: SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC Agriculture)		MEEM (FADeC Eau)		MS Ent.&Rép.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	09/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150	105	151	55
2	Date réception par le RF	21/08/2017	31/10/2017	13/06/2017	16/10/2017	01/06/2017	28/11/2017	04/09/2017	16/10/2017	13/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	17	12	11	11	37	21	5	12
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/08/2017	07/11/2017	21/06/2017	17/10/2017	20/06/2017	04/12/2017	21/09/2017	17/10/2017	21/06/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	5	6	1	13	4	13	1	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	07/11/2017	13/11/2017	23/06/2017	17/10/2017	20/06/2017	05/12/2017	22/09/2017	17/10/2017	23/06/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	56	4	2	0	0	1	1	0	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP									
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

N°	ETAPE	MIT (FADeC Piste)		MJC (FADeC Sport)		MJC (FADeC Tourisme)		MCVDD FADeC Assainissement	MESTFP
		1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche		
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	123	70	161	66	150	152	161
2	Date réception par le RF	20/06/2017	13/09/2017	11/07/2017	29/12/2017			16/10/2017	
	Durée en jours (norme: 5 jours)	16	10	17	49	non défini	non défini	4	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	20/07/2017	21/09/2017	18/07/2017	29/12/2017			17/10/2017	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	22	6	5	0	non défini	non défini	1	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/07/2017	22/09/2017	19/07/2017	01/02/2018			17/10/2017	
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	1	1	24	non défini	non défini	0	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP								
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini

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

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

Le retard constaté pour l'établissement des BTR par le SCL en ce qui concerne les deux premières tranches se justifie par l'inexistence dans la commune d'un Plan de Développement Communal (PDC) en vigueur. En effet le PDC 2ème génération de la Commune est arrivé à échéance en 2015 et le PDC 3ème génération est entré en vigueur après son approbation par le Préfet le 29/08/2017. Jusqu'à cette date, la commune n'était donc pas qualifiée pour bénéficier de transfert de ressource FADeC non affecté.

En revanche, il convient de noter que le retard de 05 jours pour l'établissement du BTR relatif à la troisième tranche pourrait être imputable au SCL, le PDC 3ème génération étant entré en vigueur le 29/08/2017.

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

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

- l'établissement du BTR de la 1ère tranche a duré 09 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global ;
- l'établissement du BTR de la 2ème tranche a duré 8 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global ;
- l'établissement du BTR de la 3ème tranche a duré 18 jours au lieu de 05 jours après la réception du BTR global selon la norme.

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

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

De même les délais de transmission des BTR à la Mairie après réception ont été de vingt-quatre heures pour toutes les trois tranches. La norme d'une journée a été donc respectée.

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

Ainsi, suivant les relevés du compte bancaire de la recette, les fonds relatifs à la 1ère et à la 2ème tranche n'ont-ils été virés que respectivement 173 et 115 jours après la date normale prévue par le Manuel de procédures.

Quant aux fonds relatifs à la dernière tranche, ils n'ont pu être virés que le 03/02/2018 après 91 jours soit 03 mois après la date normale prévue par le Manuel de procédures.

Quant aux FADeC affecté le retard par rapport à l'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL) varie de 48 à 191 jours suivant le ministère sectoriel.

En ce qui concerne le FADeC affecté, l'émission des BTR par le RF a connu un retard non négligeable variant de 06 à 48 jours après la réception du BTR global. La transmission par le RP des BTR au Maire de certains transferts a enregistré du retard parfois sensible. Sur les quatorze (14) BTR transmis, huit (08) ont observé la norme d'une journée et six (06) ont dépassé ce délai. C'est le cas par exemple du FADeC MEMP investissement, 1ère tranche 2017 qui a enregistré 55 jours de retard.

Les fonds relatifs aux ressources FADeC affecté ne sont pas encore tous virés depuis l'émission des BTR jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit dans la commune.

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Difficultés dans l'appréciation des délais de transmission des BTR au RP ;
- Faible consommation des crédits.

Recommandations :

- Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté ;
- Le Ministre chargé de la Décentralisation, le Ministre en charge des Finances et les Ministres sectoriels devront instruire leurs services impliqués dans le transfert des ressources aux fins de la mise à la disposition des Communes à bonne date des ressources du FADeC ;
- Le RF devra établir les BTR et les transmettre à bonne date au RP par un document écrit.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

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

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

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

Le C/SAEF reçoit copie des BTR et procède à la mise à jour de son registre auxiliaire FADeC en recettes.

Toutefois le C/SAEF n'a pas enregistré toutes les ressources FADeC de l'année 2017 dans le RAF manuel de la commune. C'est le cas par exemple du FADeC du Ministère du Cadre de Vie et du Développement Durable (MCVDD) (FADeC affecté Assainissement 272 768 579 FCFA (BN).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Manque de traçabilité des ressources FADeC transférées ;
- Absence d'exhaustivité des opérations financières.

Recommandation :

Le SG devra instruire le C/SAEF afin qu'il veille à l'enregistrement de façon exhaustive dans le RAF, toutes les opérations relatives aux ressources FADeC transférées.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

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

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

- les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives ont été transmis au Receveur Percepteur par bordereaux de transmission et au moyen d'un cahier de transmission de mandat déchargé par la secrétaire ou le RP lui-même.
- le RP a effectué les contrôles de régularité requis. Son acceptation est matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer ».
- les mentions de certification sont bien portées au verso de toutes les pièces justificatives (factures...) mais avec une formule standard, ne tenant donc pas compte de la nature de la prestation.
- ces formules de certification ne donnent pas l'assurance de la prise en charge en comptabilité matières des biens et autres équipements acquis ; exigibles avant le règlement des dépenses par le comptable.

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Paielements irréguliers.

Recommandations :

Le RP devra :

- exiger du Maire la prise en charge en comptabilité matières des biens acquis ou réalisés avant le règlement des dépenses ;
- renforcer ses contrôles de régularité en matière de certification.

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).

Il convient de signaler que la commission n'a pu réunir les 10 mandats de paiement au niveau de l'échantillon.

Elle a dû compléter l'échantillon de mandats par 7 mandats relatifs à 2 autres marchés à savoir :

- la réalisation des travaux d'assainissements des rues T 14 : RNIE 2-Recette Perception-Marché Central-SBEE (T 14 A de P14 à 39) ; de la bretelle L8: T8-Ecole coranique -Maison EL Hadj YACOUBA -Marché central (P51à P64)- LOT 2 avec cinq (05) mandats ;
- la construction de la clôture du domaine des bureaux d'Arrondissement de Guéné avec deux (02) mandats.

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

- la durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 05 jours ouvrables par le MdP FADeC à compter de la réception de la facture du titulaire de marché est totalement observée. En effet, pour les dix mandats retenus, la durée des étapes de liquidation et de mandatement a varié de 0 à 5 jours ;
- la durée moyenne de mandatement de la Commune (y compris le délai de transmission au RP) est évaluée à 0,9 jour.

La norme est respectée.

Risque : néant

Recommandations : néant

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

La commission a constaté que le délai moyen de paiement comptable de la Commune est de 0,5 jour pour 11 jours maximum prévus par le MdP FADeC.

La durée totale moyenne des paiements (liquidation et de mandatement de l'ordonnateur et paiement comptable) pour les dossiers de l'échantillon est de 1,8 jours.

La norme est bien respectée

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée totale moyenne des paiements (liquidation et de mandatement de l'ordonnateur et paiement comptable) pour les dossiers de l'échantillon est de 1,8 jours.

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

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

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

Les ressources FADeC de l'année 2017 notamment les FADeC MCVDD ne sont pas toutes enregistrées dans le RAF de la commune par le C/SAEF.

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

En ce qui concerne la Recette-Perception, il est tenu à jour un registre auxiliaire FADeC. Les informations relatives à la gestion des ressources FADeC sont également générées par le logiciel W MONEY.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Absence d'exhaustivité des opérations ;
- Insuffisance de traçabilité des opérations.

Recommandation :

Le SG devra instruire le C/SAEF aux fins de l'enregistrement de toutes les ressources transférées dans le RAF et de la tenue régulière de tous les registres obligatoires.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La mairie de Malanville n'a pas ouvert les documents principaux que sont :

- le registre d'inventaire des immobilisations ;
- le registre d'inventaire des stocks ;
- le sommier des terrains ;

- le sommier des bâtiments ;
- les fiches de stock ;
- les divers procès-verbaux.

Le registre du patrimoine qui a été présenté à la commission n'est rien d'autre que le livre journal des matières qui n'est pas côté et paraphé et qui n'est pas tenu en 2017.

Le module « gestion des stocks » du GBCO n'est pas utilisé par la commune ; il n'est pas fonctionnel.

La commune de Malanville a responsabilisé un agent en la personne de madame DJATAOU Maïmouna par arrêté N° 58/030/MCM/SG/SAEF/SA du 24 juillet 2018. Elle est chargée du Suivi et du Matériel à la mairie. C'est dire que pour le moment la commune n'a pas encore un comptable des matières. L'intitulé de son poste ne prend pas en compte toutes les réalités de la comptabilité des matières. La titulaire du poste de suivi et du matériel est un agent de la mairie titulaire d'un Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP Aide- comptable) de catégorie C. Elle est principalement affectée à la tâche et utilise les outils suivants :

- un registre faisant office de journal des matières ;
- des fiches tenant lieu de carnet d'ordre (d'entrée et de sortie)
- le relevé d'inventaire.

La commission a noté qu'il s'agit d'un embryon de mise en place de la comptabilité-matière qui va connaître une évolution les années à venir. Elle se cantonne à l'heure actuelle au suivi du matériel de bureau.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Perte et/ou soustraction frauduleuse des biens de la commune ;
- Non maîtrise des stocks de matières.

Recommandations :

Le Maire devra :

- procéder à la nomination d'un comptable des matières ayant le profil requis ;
- instruire le SG afin de :
 - o suivre l'ouverture et la tenue de tous les registres de comptabilité-matière ;
- faire fonctionner 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 :

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

- le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)
- le budget programme (janvier)
- le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)
- le compte administratif (dès son approbation).

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

Il convient de noter que le compte administratif 2017 a été approuvé par l'autorité de tutelle pendant que nous étions sur le terrain.

Le RP transmet au Maire :

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Difficulté pour le SP/CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts.
- Difficulté pour le SP/CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Indisponibilité de statistiques sur l'exécution du PIP pour l'élaboration de prévisions réalistes pour l'année suivante ;
- Réduction des abondements au dispositif.

Recommandations :

Le Préfet devra instruire le Maire aux fins de :

- lui transmettre à bonne date le point d' exécution du PIP ;
- transmettre en janvier de l'année n à la CONAFIL les documents suivants et relatifs à l'exercice n :
 - le budget (primitif et collectif) et ses annexes ;
 - le budget programme ;
 - le Plan Prévisionnel de passation des marchés.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il n'est pas constitué pour les archives un dossier par opération financée sur FADeC et comprenant les dossiers de passation de marché, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet. Par contre, chaque service impliqué dans une opération fait à son niveau un pré archivage des pièces constitutives du dossier qui le concerne. Ainsi, les dossiers techniques sont classés au niveau du service technique et ceux financiers au niveau du service financier. En outre, il est ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, mais ce dossier ne comporte pas tous les documents essentiels visés dans la norme. Le 1^{er} volet de la norme n'est donc pas respecté.

En ce qui concerne le 2^{ème} volet de la norme, il est à noter qu'aucune copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) n'est gardée aux archives. Ces documents sont archivés manuellement et par type de documents dans des rayons mis à cet effet à la disposition du service administratif et financier et de manière informatisée dans le logiciel GBCO. Quant aux pièces comptables ; elles sont classées dans des chronos gardés dans le bureau du C/SAEF.

Par rapport au logiciel, des mesures appropriées de sécurité informatiques sont mises en place. Selon les déclarations du C/SAEF, le logiciel fonctionne bien ;

toutefois, l'applicatif du GBCO de gestion des stocks n'est tout de même pas fonctionnel. La norme est partiellement respectée

Risques :

- Perte d'informations ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et financière.

Recommandations :

Le Maire devra :

- instruire le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics afin de veiller à la complétude des dossiers par opération financée sur FADeC constitués au niveau du S/PRMP.
- instruire le C/SAEF aux fins de l'envoi au service des archives d'une copie des documents budgétaires et comptables des exercices antérieurs ;
- faire constituer par opération pour les archives, conformément au point 5.4 du manuel de procédures du FADeC, un dossier comprenant les dossiers de PM, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet.

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

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

Il manque un groupe électrogène de relais en cas d'interruption de la fourniture d'énergie électrique assez fréquente dans la commune.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Absence de disponibilité permanente de copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives au niveau de la recette-perception ;
- Perte de données.

Recommandations :

- Le MEF devra doter la recette-perception de matériels de rangement et de groupe électrogène ;
- Le RGF devra instruire le RFB-A afin qu'il veille à ce que le RP de Malanville prenne les mesures nécessaires pour photocopier et archiver les dossiers de paiement avant leur transmission à la DGTCP.

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

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

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

Constat :

Le Plan de Développement Communal (PDC) élaboré et adopté pour une période de cinq (05) ans (2017-2021) par le Conseil communal par la délibération N° 58/12/MCM/SG du 04 mai 2017, a été approuvé par l'Autorité de tutelle le 29 août 2017. Il en résulte que ce document de planification n'existait pas avant l'élaboration du PAI et du budget.

Les projets réalisés au titre de l'année 2017 sont inspirés du PDC et figurent dans les documents de planification communale que sont le PTA et le Plan Annuel des Investissements (PAI) et le budget.

Les infrastructures réalisées sur ressources FADeC sont inscrites dans le plan annuel des Investissements (PAI) 2017 de la commune et dans le budget d'investissement communal sans changement de localisation ni de secteur.

Donc, les ouvrages réalisés au titre de 2017 sont effectivement inscrits avec leurs montants dans les documents de planification communale.

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

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Pilotage à vue ;
- Non atteinte des objectifs.

Recommandation :

Le Maire devra :

- instruire le C/SAEF, C/SPDL, le C/ST afin de faire des prévisions budgétaires réalistes ;
- procéder à la formation de ces acteurs aux techniques de prévisions budgétaires.

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	3	49 822 589	20,25%
Agriculture/Elevage/Pêche	3	30 776 414	12,51%
Eau	1	4 200 800	1,71%
Enseignements Maternel et Primaire	6	118 629 511	48,21%
Jeunesse et Sport	1	24 984 172	10,15%
Voirie Urbaine	1	17 641 766	7,17%
Total	15	246 055 252	100,00%

Source : Commune

Les cinq secteurs prioritaires de la commune ont bénéficié des investissements de montant 241 854 452 FCFA pour 98,29% du total des nouveaux engagements. Ils comptent quatorze (14) projets sur un total de 15 soit 93,33% desdits projets. Il s'agit des secteurs ci-après :

- Enseignements Maternel et Primaire avec 06 réalisations pour 48,21% du total des investissements ;
- Administration Locale avec 03 réalisations pour 20,25% du total investi ;
- Agriculture/Elevage/Pêche avec 03 réalisations pour 12,51% des montants investis ;
- Jeunesse et Sport avec une seule (01) réalisation pour 10,15% du total des investissements ;
- Voirie Urbaine une seule (01) réalisation pour 7,17% du total investi ;

Il faut signaler que le plus faible taux d'allocation de ressources, soit 1,71%, est enregistré dans le secteur de l'Eau.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	30 250 264	12,29%
Etude/Contrôle/Suivi	6	62 820 289	25,53%
Entretien	1	17 641 766	7,17%
Construction et Equipement	5	113 363 419	46,07%
Construction	1	21 979 514	8,93%
Total	15	246 055 252	100,00%

Source : Commune

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

- des « constructions, équipements » avec cinq (05) projets pour un total de 113 363 419 FCFA soit 46,07% des montants investis ;
- des « Etudes/Contrôles/Suivi » avec six (06) réalisations pour un montant de 62 820 289 FCFA soit 25,53% des investissements et enfin ;
- deux (02) « Réhabilitation/Réfection » avec deux (02) projets pour 30 250 264 FCFA soit 12,29% du montant total investi.

Ces trois (03) natures d'investissement de réalisations totalisent à elles seules, 13 réalisations sur les 15 soit en nombre, un taux de 86,66 % et, en valeur un taux de 83,90%.

Les investissements de la Commune ont été beaucoup plus orientés en 2017 vers les travaux de construction et équipements assortis d'assez d'Etudes/Contrôles/Suivi.

La proportion relativement importante des Etudes/Contrôles/Suivi dans les réalisations fait croire a priori que la commune priorise les études avant le lancement des différents projets.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES Au 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	4	15	19	50,00%
Cessation de travaux	1	0	1	2,63%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	9	0	9	23,68%
Réception définitive	9	0	9	23,68%
Total	23	15	38	100,00%

Source : Commune

Le portefeuille communal compte trente-huit (38) marchés actifs au 31 décembre 2017 dont quinze (15) projets prévus au budget de 2017 et vingt-trois (23) marchés issus des engagements des années antérieures. Tous les projets de 2017 ont démarré et sont tous, au 31 décembre 2017, en cours de réalisation. Concernant les marchés antérieurs à 2017, leur situation au 31 décembre 2017 se présente comme suit :

- neuf (09) marchés réceptionnés définitivement ;
- neuf (09) marchés réceptionnés provisoirement ;
- quatre (04) marchés en cours d'exécution ;
- un cas de cessation de travaux.

Le cas de cessation de travaux concerne des études techniques relatives à la construction d'ouvrage et à l'aménagement partiel de la piste Goubafari-

Koaratédji -Kantro dans la commune de Malanville. Ces études sont actuellement achevées mais les travaux ne sont pas encore programmés.

Il n'existe pas de projets qui soient à l'étape de recueil de l'avis de l'autorité de tutelle ou de la DNCMP.

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

Risque :

Non réalisation des chantiers programmés.

Recommandation :

Le SG devra instruire le C/ST afin qu'il programme les travaux de construction d'ouvrage et à l'aménagement partiel de la piste Goubafari-Koaratédji –Kantro, les études techniques y relatives étant achevées.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	NEANT	0	NEANT	RAS
	TOTAUX	0	NEANT	RAS

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

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 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 :

Par rapport à la fonctionnalité des ouvrages visités, sur les six (06) infrastructures réalisées sur financement FADeC et visitées par les auditeurs/inspecteurs, cinq (5) sont réceptionnées provisoirement et rendues fonctionnelles même si le bureau de l'arrondissement de Guéné vit dans un environnement de non viabilisation de son site : (pas d'eau et pas d'énergie électrique).

La norme est respectée

Risque : néant.

Recommandation : néant.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

D'une manière générale, le contrôle des travaux relatifs aux infrastructures se fait de façon régulière au niveau de la commune. Ainsi, la plupart des projets de l'échantillon ont fait l'objet d'un suivi régulier par le C/ST. Ces contrôles et suivis des travaux sont quelquefois assortis de rapports qui ne sont pas tous disponibles.

Mais deux des six marchés échantillonnés ont fait l'objet de contrôle et de suivi par deux cabinets ou bureaux d'études indépendants à savoir :

- Canal Eau pour la Réalisation d'étude d'impact environnemental et social (EIES) pour la réalisation des retenues d'eau de KASSA ET DE SAKAWAN-ZÉNON ;
- Bureau d'Etudes PENDJARI Ingénierie Conseils (PIC) pour la Construction de la clôture du domaine des bureaux d'Arrondissement de Guéné.

Il faut ajouter que leurs travaux ont été sanctionnés par des rapports disponibles. Le C/ST ne dispose de cahier de chantier devant contenir les observations à l'endroit des entrepreneurs dans le cadre du suivi des chantiers.

Par ailleurs, les rapports ou PV de visite de site ne sont pas intégralement disponibles.

Toutefois lorsque le chantier arrive à terme, le C/ST produit un PV constatant la fin des travaux.

Selon les déclarations du C/ST, les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du maire, mais la commission n'en a pas la preuve.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvaise qualité des travaux ;
- Retard d'exécution des travaux et abandon de chantier.

Recommandations :

Le maire devra instruire le SG aux fins de veiller à ce que le C/ST :

- tienne régulièrement un cahier de chantier ;
- respecte la fréquence de visite prescrite et élabore de rapports de suivi et de contrôle de chantier permettant d'apprécier la traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations ;
- rédige des rapports ou PV de contrôle de chantiers dans les règles de l'art
- fasse remonter à la PRMP, par écrit, les situations les plus préoccupantes relatives au suivi et contrôle de chantier qu'il effectue.

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 :

Sur les six (06) chantiers visités dont cinq (05) de l'échantillon, et un hors échantillon, quatre (04) chantiers ont déjà fait l'objet de réception provisoire avant la visite des auditeurs. Les malfaçons constatées sur ces ouvrages réalisés sur ressources FADeC 2017 se présentent comme suit :

- sur le chantier de Construction du module de 3 salles de classe avec bureau et magasin de Sendé Koaratédji quelques petites malfaçons liées à la peinture à huile qui s'effrite et des trous sur le mur ;
- sur le chantier de l'ouverture et de l'aménagement de voies d'accès à la Maison des jeunes de Malanville et au magasin de stockage des produits agricoles à Guéné ; quelques dégradations progressives des bordures des voies ouvertes et des affaissements dans l'emprise des dalots sont perceptibles derrière la clôture des bureaux de l'Arrondissement et en face du magasin de stockage des produits agricoles à Guéné ;
- sur le chantier de la réalisation des travaux de protection des modules de salles de classes de l'PP Bodjécali B et bureaux de la Circonscription scolaire de Malanville. (contre l'érosion) des dégradations (affaissements) sont visibles sur une bordure latérale de l'ouvrage d'évacuation des eaux en arrière du bâtiment de l'PP Bodjécali B.

Aucun des six (06) chantiers visités n'a été abandonné.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Réduction de la durée de vie de l'ouvrage.

Recommandation :

Le SG devra instruire le C/ST aux fins de faire corriger les malfaçons constatées avant la réception définitive des ouvrages.

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages visités et réceptionnés provisoirement sont immatriculés et portent la mention source de financement FADeC 2016 et FADeC 2017.

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 marches ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

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

N °	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION *
1	Réhabilitation du stade municipal de Malanville.	35 733 647	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Jeunesse et Sport	Travaux en cours
2	Ouverture et aménagement de voies d'accès à la Maison des jeunes de Malanville et au magasin de stockage des produits agricoles à Guéné.	17 641 766	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Voirie Urbaine	Réception provisoire
3	Construction d'un magasin de stockage à Malanville	21 979 514	FADeC affecté MAEP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Construction	Réception provisoire
4	Construction et équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES: GOROU DJINDE ET SENDE KOARATEDJI)	39 197 004	FADeC affecté MEMP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Construction et Equipement	Réception provisoire
5	Réalisation d'étude de faisabilité technique pour la réhabilitation des retenues d'eau de KASSA ET SAKAWAN-ZÉNON dans la Commune de Malanville prenant en compte la surveillance et le contrôle des travaux.	6 608 000	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	Cotation	Agriculture /Elevage/ Pêche	Travaux en cours
6	Construction de la clôture du domaine des bureaux d'Arrondissement de Guéné.	30 398 839	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Six (06) marchés/contrats ont été échantillonnés sur les seize (16) marchés signés en 2017 soit un taux de 37,5%. L'échantillon prend en compte les projets des 6 secteurs ayant bénéficié des investissements au titre de la gestion sous revue. Le coût des marchés de l'échantillon se chiffre à 151 558 770 FCFA, soit 53,03% des engagements de l'année.

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

En ce qui concerne le mode de passation des marchés, l'échantillon est constitué de quatre marchés passés par appel d'offres, soit 44,44% des neuf de l'année et de deux passés par cotation, soit 33,33% des six de l'année.

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

Le plan prévisionnel de passation des marchés (PPPM) de la Commune de Malanville au titre de l'année 2017 est élaboré le 23 janvier 2017. Ce plan, conforme au modèle de l'ARMP, a été validé par la CCMP le 06/03/2017 et transmis à la DNCMP. Il a été validé et publié par la DNCMP le 20 mars 2017.

Le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés a été actualisé trois fois, dans le respect des procédures en vigueur.

La lecture du plan a permis à la commission de recenser tous les marchés financés par le FADeC, mais aussi tous les marchés/acquisitions sur d'autres financements.

Les marchés ne prêtent pas à équivoque quant à leurs intitulés et permettent d'apprécier la nature des prestations et leurs localisations.

La norme n'est respectée que partiellement.

Risque :

Retard dans l'acquisition des biens et services ou dans le lancement des processus de passation des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra prendre les dispositions nécessaires afin que le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés soit disponible courant mois de janvier de l'année de son utilisation.

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	6	37,50%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	9	56,25%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	1	6,25%
Total	16	100,00%

Source : Commune

Des quinze (16) marchés du portefeuille communal au titre des engagements pris en 2017, six (6) sont en dessous du seuil, 09 au-dessus du seuil puis une dépense de contrepartie.

Neuf (9) ont donc fait l'objet d'Appel d'Offres ouvert et six (6) en demandes de cotation.

Les appels d'offres ouverts représentent 56,25% des marchés alors que les demandes de cotation en font 37,50% pour 06,25% de contrepartie.

En conséquence, les dispositions des articles 1 et 2 du décret 2011-479 du 8 juillet 2011 ont été observées.

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

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 :

Aucun marché de 2017 ne dépasse le seuil de compétence de contrôle de la CCMP et ne peut nécessiter l'avis de la DNCMP.

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

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

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ou par demande de cotation ont fait l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le journal « La Nation ».

La commune n'a pas pu fournir la preuve formelle qu'ils ont été publiés dans le journal des Marchés Publics autre que les numéros générés par le SIGMAP et portés sur les marchés. Mais il y a eu publication de l'avis général sur le Portail des MP.

Toutes les séances d'ouverture des offres ont eu lieu aux date et heure indiquées dans les appels d'offres excepté celle relative au marché de la réhabilitation du stade municipal de Malanville pour lequel le jour prévu pour l'ouverture des offres a coïncidé avec la fête de la tabaski. En dehors de l'addendum relatif au report de la date, la commune n'a pas été en mesure de justifier que les soumissionnaires ont été informés par écrit et suffisamment tôt de la modification de cette date.

Au regard des informations tirées des procès-verbaux d'ouverture, les soumissionnaires aux marchés de l'échantillon ne sont pas tous présents aux séances d'ouverture des offres.

Les PV d'attribution provisoire des marchés de l'échantillon sont signés par le Maire, en sa qualité de PRMP.

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

Les soumissionnaires non retenus en ce qui concerne les marchés de l'échantillon sont informés par écrit avec les motifs de rejet de leurs offres. Les correspondances déchargées par ces soumissionnaires en constituent les preuves.

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

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Insuffisance de transparence dans les procédures ;
- Naissance de contentieux.

Recommandations :

Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que :

- tous les avis d'appel d'offres sont publiés dans le journal des marchés publics ou sur le site SIGMAP ;
- la publication du PV d'attribution provisoire et la lettre de notification définitive est faite 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 :

Les avis d'appel d'offres des marchés de l'échantillon comportent des informations conformément aux dispositions de l'article 54 du CDMDSP à l'exception du marché de Construction et d'équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES : GOROUDJINDE ET SENDE KOARATEDJI) dont le DAO n'indique pas le montant de la caution de garantie ; pour raison de l'initiative de DOGBO, selon les déclarations du C/ST.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rejet du marché.

Recommandation :

Le Maire en sa qualité de PRMP devra veiller au respect strict du modèle de DAO de l'ARMP.

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 :

Pour vérifier le respect de la norme sus-évoquée, la commission après avoir examiné le registre spécial de réception des offres et passé en revue les DAO des marchés de l'échantillon a relevé que :

- le registre spécial de réception des offres mis à la disposition de la mairie par l'ARMP est bien tenu à jour ;
- les DAO des marchés de l'échantillon ont été confectionnés en nombre suffisant et en conformité avec le modèle de l'ARMP ;
- trois (3) dossiers sont vendus, par quittances normées du Trésor, par marché pour six (06) DAO confectionnés en moyenne. Mais la commission n'a pas eu la preuve du retrait des DAO vendus sur présentation du récépissé ;
- les marchés sont bien inscrits au registre spécial des offres respectivement parfois avec l'heure du dernier délai de dépôt ;
- les date et heure de dépôt correspondent bien à celles mentionnées dans les PV d'ouverture des offres concernées ;
- le nombre d'offres retracées dans le registre est conforme au nombre d'offres reçues et ouvertes (Cf. PV d'ouverture).

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

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

- l'offre originale de l'attributaire du marché contient des pièces éliminatoires en cours de validité lors du processus ;
- l'original de chaque page de chaque offre n'est pas paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés. Les mesures de préservation de l'intégrité des offres ne sont donc pas perceptibles ;
- les PV d'ouverture sont signés par tous les membres de la CPMP présents à l'ouverture ;
- eu égard à quelques insuffisances liées aux PV d'ouverture, il ressort que les PV d'ouverture ne sont pas entièrement conformes.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

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

Recommandations :

La PRMP devra veiller à ce que :

- l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés habilités ;
- les PV d'ouverture de plis fassent mention de la présence effective des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture ;
- PV d'ouverture des offres soient accompagnées d'une liste unique de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.

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

Norme :

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

Constat :

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

- tous les PV d'attribution provisoire de l'échantillon mentionnent l'entièreté des renseignements visés par la norme et contenus dans les

dispositions de l'article 84 du code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin ;

- tous les PV d'attribution provisoire portent les noms des soumissionnaires exclus et le nom de l'attributaire avec le montant évalué de son offre ;
- les PV d'attribution provisoire contrôlés font mention des noms des soumissionnaires exclus et indiquent les motifs du rejet de leurs offres;
- les PV d'attribution provisoire ne mentionnent pas le délai de réalisation des ouvrages ;
- les PV d'attribution provisoire de l'échantillon sont tous signés par le Maire.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics afin que les PV d'attribution provisoire mentionnent le délai de réalisation des ouvrages conformément à la réglementation.

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 :

Après vérification, la commission a noté que les quatre (4) marchés de l'échantillon passés par appel d'offres ont tous été approuvés par arrêtés du Préfet.

La commission en déduit que tous les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation sont approuvés systématiquement par l'autorité de tutelle.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

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

Pour l'ensemble des marchés passés en 2017,

- le délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres est au minimum 30 jours, est respecté. Il varie de 31 à 35 jours, avec une moyenne de 32,78 jours ;
- le délai entre l'Ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres est fixé à 15 jours au maximum. A l'exception d'un marché pour lequel le délai d'élaboration du rapport d'analyse des offres a été de 42 jours, la norme a été respectée en ce qui concerne tous les autres marchés qui affichent des délais variant de 0 à 42 jours. La moyenne de l'année pour ce délai est de 9,67 jours ;
- a l'exception d'un marché pour lequel il a été observé une incohérence de dates, le délai entre la notification provisoire et la signature du marché qui est au minimum 15 jours est respecté, ce délai variant de 19 à 34 jours.
- l'incohérence de dates concerne le marché de construction et d'équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES: GOROUDJINDE ET SENDE KOARATEDJI) pour lequel le délai affiché est – 20 jours ;

- Le délai d'approbation par la tutelle fixé à 15 jours au maximum est respecté pour tous les marchés passés en 2017. Il varie de 4 à 8 jours, avec une moyenne de 6,44 jours ;
- Le délai de notification définitive après approbation est au maximum 03 jours. En 2017, pour trois (3) marchés dont la notification définitive a été faite, pour chacun, dans un délai de deux jours après l'approbation, la norme est respectée. Pour les autres marchés, ce délai varie de 7 à 10 jours ;

Le délai moyen de notification définitive après approbation pour l'année est de 07 jours.

- le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive au maximum 90 jours. A l'exception d'un (1) marché, ce délai a été respecté pour tous les autres et varie de 59 à 77 jours. Le non-respect de la norme concerne le marché de construction et d'équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES : GOROUDJINDE ET SENDE KOARATEDJI) pour lequel le délai affiché est de 153 jours.

Il faut noter qu'aucune raison plausible n'a pu être avancée par la commune pour justifier le non-respect des délais de procédures.

Au total, les normes énoncées ci-dessus concernant les délais de procédures ne sont pas entièrement respectées.

Risques :

- Allongement du délai de passation des marchés publics ;
- Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandations :

La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des délais de procédures, notamment, ceux concernant l'élaboration du rapport d'analyse des offres et la notification définitive des marchés.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

La commission de passation des MP établit un rapport spécial qui précise entre autres les motifs justifiant le recours à la procédure de gré à gré. Sur chaque année budgétaire et pour

chaque AC, le montant additionné des marchés de gré à gré ne doit pas dépasser 10% du montant total des marchés publics passés.

Constat :

La Commission n'a constaté aucun cas de marché financé par les ressources FADeC et passé par la procédure de gré à gré au titre la gestion 2017.

La norme est respectée.

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 pré-sente 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 :

Sur les six (06) marchés passés en 2017 par la procédure de demande de cotation, deux (2) ont été retenus dans l'échantillon. Il s'agit de la Réhabilitation du stade municipal de Malanville et la Réalisation d'étude de faisabilité technique pour la réhabilitation des retenues d'eau de KASSA ET SAKAWAN-ZÉNON dans la Commune de Malanville prenant en compte la surveillance et le contrôle des travaux.

L'examen de ces marchés révèle qu'ils ne résultent pas d'un morcellement pour rester en dessous du seuil de passation et qu'ils sont tous appuyés d'un dossier technique.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

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

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

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

Norme :

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

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

L'examen des dossiers de paiement montre que :

- les pièces sont complètes, valides et disponibles. ;
- le service fait est certifié mais pas toujours selon la formule requise ; en effet toutes les pièces justificatives sont certifiées suivant une formule standard ne tenant pas compte de la nature des matières ou objets et prestations ; il est justifié soit par l'attachement contresigné par le C/ST, soit par le PV de réception provisoire.

- les factures sont régulièrement liquidées par l'apposition au verso de celles-ci de la mention de liquidation suivie de la signature du Maire et justifiée par l'exactitude des calculs et de l'imputation budgétaire.
- la certification et la liquidation de certaines factures sont toujours incomplètes pour défaut de date ou d'imputation.
- Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements et les mandats transmis au RP par bordereau.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Difficultés de prise en charge par la comptabilité-matières.
- Rejet de mandats.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/SAEF :

- procède à la certification adéquate des factures selon leurs natures ;
- inscrive toutes les mentions nécessaires à une bonne liquidation au verso des factures.

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Le contrôle de tous les chantiers relatifs à des ouvrages standard est assuré au titre de l'année 2017 par le C/ST. Les comptes rendus sont disponibles.

Pour les réalisations non-standard, la commune a confié la maîtrise d'œuvre et les études à des bureaux d'étude et consultants indépendants.

Il s'agit de :

- la Réalisation d'étude d'impact environnemental et social (EIES) pour la réalisation des retenues d'eau de KASSA ET DE SAKAWAN-ZÉNON ;
- la réalisation des études architecturales et techniques pour la construction d'un bâtiment devant abriter la radio de transmission, les archives, le guichet unique et le secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics ;
- la Réalisation des études pour la réhabilitation et extension des bureaux d'Arrondissement de Toumboutou ;
- la Réalisation des travaux de protection contre l'érosion des modules de salles de classes de l'EPP Bodjécali B et bureaux de la Circonscription scolaire de Malanville.

Les différentes études réalisées ont fait objet de rapports disponibles à la mairie. La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

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

- la durée moyenne de retard d'exécution des travaux en cours dans la commune est 2,25 mois.
- sur les 06 marchés de l'échantillon, 04 soit 66,66% ont enregistré de retard dans leur exécution. Le retard varie entre 11jours (0,37 mois) et 3,83 mois.

Ainsi les marchés de Construction et équipement de deux modules de trois salles de classe avec bureau et magasin dans la Commune (LOCALITES BENEFICIAIRES: GOROUDJINDE ET SENDE KOARATEDJI) et Construction de la clôture du domaine des bureaux d'Arrondissement de Guéné ont accusé respectivement 2,63 mois et 3,83 mois de retard; alors que les marchés de Construction d'un magasin de stockage à Malanville et de Réhabilitation du stade municipal de Malanville ont respectivement affiché 1,10 et 0,37 mois de retard.

Il faut signaler que des constats d'achèvement sont effectués à l'issue des travaux et donnent lieu à l'établissement des PV de réception technique. C'est plus tard que la réception provisoire est organisée.

Par ailleurs, les raisons de mise à disposition tardive des ressources FADeC avancées par la commune pour justifier ces retards sont jugées non plausibles

par la commission. Cette dernière n'a pas pu avoir les preuves des mesures prises par le Maire face à ces retards.
La norme n'est pas respectée.

Risques :

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

Recommandation :

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

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Aucun cas d'avenant n'a été relevé dans le portefeuille communal des marchés en 2017. Les montants initiaux des marchés n'ont donc pas connu de changement.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Le Conseil Communal de Malanville a mis en place cinq (5) commissions permanentes dont les trois obligatoires suivant la délibération n°58/004/MCMMSG du 30 mars 2017. L'élection des Présidents de ces commissions est intervenue suite à la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 au cours de la 4^{ème} session extraordinaire du conseil communal des 27 et 28 septembre 2017 suivant la délibération N° 58/020/MCM/SG du 28/09/2017.

Quatre (4) rapports d'activités présentés par les différentes commissions permanentes existantes, deux (2) ont été examinés et adoptés par le conseil communal. Il s'agit du rapport de:

- la Commission des Affaires Economiques et Financières suivant la délibération N°58/38/MCM/SG du 25/11/2017;
- la Commission des Affaires Sociales et Culturelles suivant la délibération N° 58/39/MCM/SG du 25/11/2017.

La commission a noté qu'il n'y a pas encore d'ordonnancement de perdiems pour les membres des commissions ayant produit les rapports d'activités, car aucune prévision n'est inscrite au budget dans ce sens. Les rapports font le point de présence et les grands sujets abordés.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Manque de pertinence de certaines décisions du conseil communal
- Absence de motivation des membres des commissions permanentes

Recommandation :

Le Président du Conseil communal devra :

- affecter aux commissions permanentes en cas de besoin des dossiers spécifiques concernant leurs domaines de compétences aux fins d'études et de propositions à soumettre au conseil communal ;
- prendre les dispositions nécessaires aux fins de l'inscription au budget d'une dotation destinée à couvrir les frais de fonctionnement des commissions permanentes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

La commission d'audit a noté qu'au cours de l'exercice 2017, le Maire de Malanville a soumis au Conseil Communal trois (03) rapports écrits. L'étude et l'adoption du rapport d'activités du Maire ont toujours constitué un point de l'ordre du jour de la 1^{ère}, 2^{ème} et 4^{ème} session ordinaire de l'année 2017 sur les quatre sessions tenues ; la 3^{ème} session ne comportant qu'un seul point inscrit à l'ordre du jour relatif à l'examen et l'adoption des documents de base (statuts et règlement intérieur) pour la création de la régie autonome de gestion du marché international de Malanville : Délibération n° 58/014/MCM/SG du 11 septembre 2017.

Les trois rapports écrits du Maire abordent, outre le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal, la gestion communale, notamment dans les domaines suivants :

- délégations reçues, séances de travail et missions effectuées ;
- activités de l'administration communale (tous les aspects de la gestion communale dont la gestion budgétaire).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Compte rendu non exhaustif du Maire au conseil communal.

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions idoines pour le compte rendu au conseil communal de ses quatre (4) rapports d'activités.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

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

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

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

Tableau 17 : Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31/12/2017)

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES DE PASSATION DES MARCHES	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et Prénoms du Responsable	DAMBARO Anassi	TINY Amadou	SEINI YAYE Idrissou	MARCOS BIO Ali	AMADAH Jalil	DAMBARO Anassi
Nombre d'années d'expérience générale	15	14	14	10	06	15
Nombre d'années d'expérience au poste	14	14	14	10	06	06
Statut et catégorie	APC Catégorie A1-6	A P C Catégorie A1-5	A P C Catégorie A1-6	A P C Catégorie A2-3	A P C Catégorie A2-2	A P C Catégorie A1-6
Domaine d'études/diplôme	Sciences de gestion. Maitrise en des management organisations	Maitrise en sciences économiques	Génie civil. Ingénieur des travaux	Maitrise en sciences économiques	Génie civil. Ingénieur des travaux	Sciences de gestion. Maitrise en des management organisations
Formation complémentaire	Master II en et administration gestion des RH	DESS Finance et contrôle de gestion	Master administration des marchés publics	Master II en gestion des projets	Marchés publics	Master II en et administration gestion des RH
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	0	01	01	01	02	04
OBSERVATION	-	CAP Aide comptable	Licence professionnelle	ENEAM I Planification	Diplôme de Master non reconnu à la mairie	-

Source : Commune

Constat :

Les responsables impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC ont des profils satisfaisants. D'une expérience professionnelle moyenne d'environ 11 ans, ces responsables sont habitués aux procédures de ladite chaîne. Par ailleurs, leur formation complémentaire constitue un atout majeur pour l'animation de cette chaîne.

Dans leur domaine d'attribution tous les Chefs de service ont au moins un collaborateur qualifié. Aucun responsable n'a été changé de son poste en 2017. Les profils des responsables actuels de la chaîne ne présentent pas de risques majeurs pour son fonctionnement adéquat.

Il n'y a pas de services où le responsable est sans collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution du service.

La norme est respectée.

Risque : néant.

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	BABONI Soumanou	BIO Machioudi	BABONI Soumanou
Nombre d'années d'expériences générales	15 ans	17 ans	15 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans 11 mois 4 jours	17 ans	2 ans 11 mois 4 jours
Catégorie (actuelle)	APE, A3-4	ACL, C3-5	APE, A3-4
Domaine d'études	Administration du Trésor, Diplôme d'Inspecteur du Trésor	BEPC	Administration du Trésor, Diplôme d'Inspecteur du Trésor
Formations complémentaires	Maîtrise en droit public	NEANT	Maîtrise en droit public
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	0	0	0
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	0	0

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
OBSERVATIONS	Problèmes de personnel et d'instabilité de l'énergie électrique (SBEE)		

Source : Recette perception

Monsieur BABONI Ousmane, Inspecteur du Trésor de la catégorie A échelle 3 échelon 4 dirige la Recette Perception de Malanville. Il ne dispose d'aucun collaborateur qualifié. Son profil est en adéquation avec le poste.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Surcroit de travail et inefficacité.

Recommandation :

La DGTCP doit renforcer en ressources humaines la Recette Perception de Malanville.

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 :

Sur demande des six communes du Département de l'Alibori la coopération Suisse/APIIDA a appuyé la commune de Malanville pour la confection de son manuel de procédures administratives, techniques et financières.

Elaboré en 2016, son adoption a été prévue à l'ordre du jour de la quatrième session ordinaire du conseil communal, tenue du 24 au 25 novembre 2016. Suite aux débats sur la question, le document n'a pu être adopté parce qu'il n'a pas été mis à la disposition des conseillers dans les délais pouvant permettre son étude. Il ne sera pas adopté par le Conseil communal jusqu'à la fin des travaux de la commission pour des raisons que la commission ignore.

Le manuel de procédures administratives, comptables et financières de la commune comporte tous les processus indiqués dans la norme car chaque service de la Mairie dispose des parties qui le concernent.

La norme a été partiellement respectée.

Risques :

- Mauvais fonctionnement des services de la mairie ;
- Persistance des faiblesses relevées au niveau des services communaux.

Recommandations :

Le Maire doit œuvrer à :

- l'adoption du Manuel de procédures administratives, comptables et financière de la commune par le conseil communal ;
- la mise en application de cet outil de gestion.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a examiné les arrêtés communaux portant création des organes de passation des marchés publics. Il s'agit de :

- l'arrêté n°58/001/MCM/SG/ST/SA 27 janvier 2014 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission de Passation des Marchés publics ;
- l'arrêté n°58/006/MCM/SG/ST/SA du 27 janvier 2014 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Les personnes chargées d'animer les organes de passation des marchés ont été nommés par les arrêtés ci-après :

- arrêté n°58/34/MCM/SG/SA du 11 octobre 2015 portant nomination du chef secrétariat par intérim de la Personne Responsable des Marchés Publics ;
- arrêté n°58/69/MCM-SG du 02 novembre 2015 portant nomination des membres du Secrétariat de la Personne Responsables des Marchés Publics ;
- arrêté n°58/70/MCM-SG du 02 novembre 2015 portant délégation des compétences au Maire de la Commune en qualité de Personne Responsables des Marchés Publics ;
- arrêté n°58/71/MCM-SG du 02 novembre 2015 portant nomination des membres permanents de la Commission de Passation des Marchés Publics.

Suivant les arrêtés portant nomination du chef par intérim du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics et des membres de la Commission de Passation des Marchés Publics il a été noté la présence d'un ingénieur en génie civil qui fait office de spécialiste en passation des marchés publics dans chacun des deux organes.

L'adéquation profil poste est donc respectée.

Le S/PRMP dispose d'un registre infalsifiable de réception des offres provenant de l'ARMP. Ce registre est mal tenu pour certaines offres où le mode de passation du marché est inscrit à la place des références de l'avis d'appel d'offres et la source de financement est inscrite sur la ligne du mode de passation.

La commission après l'examen des documents relatifs aux travaux du S/PRMP (4 rapports trimestriels + un rapport annuel) et de la CPMP (4 rapports trimestriels + un rapport annuel) a conclu que ces deux organes sont fonctionnels. Les contenus de ces documents rendent effectivement compte de leur fonctionnement.

La Commission de passation des marchés publics comprend :

- le représentant de la Personne responsable des marchés publics qui en assure la présidence;
- les conseillers MOUSSA Nouhoum et TONDJI Amadou ;
- le Receveur-percepteur ;
- le Chef service technique de la mairie (un spécialiste des marchés publics).

Il n'existe pas de comité d'approvisionnement pour les commandes en dessous du seuil de passation. Il est souvent mis en place pour la circonstance, un comité de réception.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

Manque de transparence dans la passation des commandes publiques par demande de cotation.

Recommandations :

Le Maire devra mettre en place le comité d'approvisionnement

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 :

L'arrêté communal n°58/003/MCM/SG/ST/SA du 27 janvier 2014 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, rend compte de l'existence juridique de la Cellule de Contrôle des Marchés Public.

L'arrêté communal n°58/74/MCM-SG du 17 novembre 2015 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la Commune de Malanville, rend compte de leur nomination. Cet arrêté, outre la présence d'un juriste, indique que la CCMP dispose également d'un ingénieur en génie civil qui y fait office de spécialiste en passation des marchés publics et de deux (2) cadres A1 (TINY Amadou et GLIDJA Edouard)

L'adéquation profil poste est donc respectée.

La CCMP a produit cinq (5) rapports pour l'exercice 2017 : quatre rapports trimestriels et un rapport annuel. Les contenus de ces documents rendent effectivement compte de la fonctionnalité de la Cellule.

La commission a noté que pour l'ensemble des rapports produits au cours de l'année 2017, aucune observation/ difficulté n'est apparue.

La norme est respectée.

Risque : néant

Recommandation : néant.

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

Norme :

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

Constat :

La Commission a noté au cours de sa mission que des réunions périodiques se tiennent pour la coordination des activités des différents services de la Mairie. Il est prévu la tenue toutes les semaines du Comité de Direction sous la direction du Secrétaire Général. Au total quinze (15) CODIR sont tenus. La commission a noté qu'il est tenu un CODIR au moins par mois et que les mois d'avril, juillet et décembre ont enregistré deux (2) séances. Les comptes rendus des CODIR retracent le point des activités et des tâches prescrites aux différents services et leur niveau d'exécution, ainsi que de nouvelles activités et tâches.

Depuis les recommandations des audits 2016, le SG déclare jouer pleinement son rôle, en témoignent ses annotations sur les factures et son paraphe sur les

mandats, de même que sur les dossiers relatifs aux affaires domaniales. Il est membre de la commission budgétaire.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

4.2.6 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 commission a examiné les bordereaux d'envoi des délibérations du conseil communal au Préfet, autorité de tutelle et en déduit qu'il lui est transmis toutes les copies des délibérations.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

4.3 4MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les recommandations de l'audit 2016 ont été examinées en réunion hebdomadaire des chefs de services, sous la présidence du SG. Une feuille de route a été élaborée pour la mise en œuvre des recommandations. Chaque chef de service a été responsabilisé pour la mise en œuvre des recommandations de son domaine.

La CCMP n'a pas été particulièrement responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La commission a été informée qu'une mission de l'ARMP a effectué dans la commune, le contrôle des marchés passés de 2011 à 2014. Le rapport de ce contrôle de l'ARMP n'est pas encore disponible à la mairie jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit. La commune n'a pas connu de contrôle technique externe en 2017.

La norme est partiellement respectée.

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

Les recommandations de l'audit relatif à la gestion de 2016 ont été mises en œuvre par la commune à environ 80%.

Les principales actions menées ayant induit des changements constatés sont relatives à :

- la reconstitution des dossiers par marché ;
- la sécurisation des informations concernant les dossiers techniques et financiers à travers la saisie de toutes les informations techniques, financières et comptables se rapportant à chaque opération financée sur FADeC sur un disque dur externe ;
- la transmission régulière à l'autorité de tutelle du point d'exécution des projets ;
- les instructions diverses aux organes de passation et de contrôle des marchés.

L'impact de cette mise en œuvre a été suffisamment remarquable dans le domaine de la passation des marchés, notamment, en ce qui concerne l'élaboration à bonne date du plan prévisionnel de passation des marchés, la composition et la fonctionnalité de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, et le respect des délais de passation des marchés.

La seule recommandation difficile à mettre en œuvre est la mise à disposition du service en charge de la documentation d'une salle adéquate et équipée. Au moment de notre passage, un appel d'offres a déjà été lancé dans ce cadre.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

La mairie de Malanville dispose de deux (2) tableaux d'affichage où sont affichés, entre autres:

- La convocation de la 2ème session ordinaire conseil communal de l'année 2018, qui devait se tenir du 29 au 30 juin 2018;
- Le relevé des décisions du Conseil communal relatives à la 2ème session ordinaire 2018.

Les tableaux d'affichage sont installés à l'abri des intempéries (soleil et pluie) et accessibles au public à tout moment.

Il existe un service d'information, de communication, des archives et de documentation avec un responsable. Le bureau du responsable fait en même temps office de salle de documentation avec 2 tables pour accueillir ceux qui veulent faire une consultation sur place. Un marché a été lancé par la commune pour la construction des bureaux annexes devant abriter, entre autres, la salle d'information et de documentation.

Les documents : budget communal et ses annexes - compte administratif – PDC – PAI – PTA – PPMP – Plan de communication existent et sont dans le meuble de rangement pour consultation par le public.

La norme est respectée.

Risque : néant.

Recommandation : néant.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le Maire a organisé deux (2) redditions de comptes lors des Assemblées Générales d'Arrondissements (AGA). Il s'agit des redditions :

- du 18 au 20 octobre 2017 dans le cadre de l'élaboration du budget primitif et du PTA 2018.
- du 12 au 14 décembre 2017 dans le secteur de l'Approvisionnement en Eau Potable, de l'Hygiène et de l'Assainissement (AEPHA).

Ces séances étaient organisées pour planifier les besoins des populations à inscrire dans le budget de l'année à venir (2018) et pour rendre compte des activités notamment dans le secteur de l'AEPHA.

Les invitations à ces séances ont été largement diffusée par les canaux appropriés :

- correspondance n° 1108/MCM/SG/SDLP/SA du 20 novembre 2017 adressée à la Présidente de la Commission des Affaires Sociales et Culturelles, aux Chefs d'Arrondissement, aux membres du comité en charge de l'AGA , RDR, CARITAS, CRAMS, Point focal Nutrition ;
- affichage ;
- crieur public.

Les séances sont tenues au niveau des cinq (5) chefs-lieux d'arrondissement et y ont participé :

- les conseillers communaux ;
- le Secrétaire Général, les chefs de services de la mairie et leurs collaborateurs ;
- les représentants de la cellule de Participation Citoyenne ;
- les conseillers locaux et les membres de l'Association des consommateurs d'Eau Potable (ACEP) ;
- les représentants d'ONG.

La Société Civile n'a pas participé au choix des thèmes.

La commission a rencontré un membre de la cellule de participation citoyenne en la personne de Mr HESSOU Calixte et le Coordonnateur de la Cellule en la personne de Mr ALLASSANE Issifou. Pour eux, la CPC est de plus en plus associée dans la gestion communale et leur implication dans le comité de réception des ouvrages réalisés pour la commune est en phase d'être une réalité.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Sous information des populations.

Recommandations :

Le Maire devra :

- tenir des séances publiques de reddition de comptes qui prennent en compte la planification, les ressources de la commune et leurs origines, les prévisions et des réalisations du PAI, les réalisations sur le FADeC et les comptes de la commune ;
- inviter aux séances les responsables des services déconcentrés locaux.

5. OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

L'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune permet à la commission d'affirmer que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2017.

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

Opinion :

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

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

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

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

Opinion :

La commission a constaté que les services clés de la commune sont bien organisés et fonctionnent normalement car tenus par des responsables ayant le profil requis, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics effectue correctement les contrôles a priori des marchés, le Secrétaire Général assure la coordination de l'ensemble des services de la mairie, tous les projets inscrits au PAI sont dans le PDC, le PTA et le budget et les recommandations de l'audit pour la gestion 2016 sont mises en œuvre à près de 80%. Le conseil communal assure le contrôle de l'exécutif communal à travers l'appréciation des rapports d'activités du Maire.

Mais il serait bien indiqué que le manuel de procédures disponible soit adopté par le conseil communal et surtout mis en application par arrêté communal aux fins de renforcement du dispositif de contrôle interne.

Au total, la commission estime que le niveau de mise en œuvre du système de contrôle interne et du Management de la commune est acceptable.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

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

INTITULE MARCHE	DU	REFERENCE MARCHE	DU	MONTANT	NATURE L'IRREGULARITE	DE	OBSERVATION
NEANT		NEANT		0	NEANT		NEANT

Source : Commissions d'audit

D'une manière générale, les dispositions du CMPDSP ont été respectées par la commune en 2017 même si des retards préjudiciables au respect des délais de passation et d'exécution des marchés continuent d'être enregistrés. Cependant, les irrégularités constatées sur les marchés vérifiés par la commission ne sont pas de nature à enfreindre les principes qui régissent la commande publique, telles que la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

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

Toutefois la certification du service fait s'effectue suivant une formule standard souvent non adaptée à chaque nature de travaux et ne donnant donc pas l'assurance de la prise en charge par la comptabilité-matières.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE MARCHE	DU	REFERENCE MARCHE	DU	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE L'IRREGULARITE	DE
NEANT		NEANT		0	0	NEANT	

Source : Commissions d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Le fort taux de consommation des ressources mobilisées de 90,07% est a priori favorable à l'efficacité de la gestion des ressources publiques communales. Mais les retards enregistrés dans l'exécution de certains marchés sont non seulement préjudiciables à cette efficacité mais aussi à l'atteinte de l'efficience recherchée dans l'utilisation de ces ressources.

En définitive, le niveau actuel d'efficacité et d'efficience de la gestion des ressources dans la commune reste perfectible.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages.

Quant à l'entretien des infrastructures, les crédits prévus à cet effet dans le budget communal doivent être accrus afin de préserver leur durée d'utilisation.

6. NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25,75/30)				
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	La commune a tenu au cours de l'année 2017 : 4 sessions ordinaires du conseil communal et 6 sessions extraordinaires
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	2	Deux des trois commissions permanentes obligatoires ont produit chacune au moins un rapport
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le maire a fourni à la Commission les rapports du 1 ^{er} , 2 ^{ème} , 3 ^{ème} et 4 ^{ème} trimestre.

¹ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
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 Conseil communal a adopté à l'unanimité de ses membres, le projet de budget exercice 2017 au cours de la quatrième session ordinaire des 23 et 24 novembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	0	Le compte administratif de la commune n'a pas été voté par le conseil communal à ce jour, mais approuvé par l'autorité de tutelle le 31 juillet 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). (à vérifier avec le SG même)	5	5	3pts : La commission a reçu 12 comptes rendus de CODIR (dont 1 par mois) présidé par le Secrétaire Général 1pt : existence de point d'exécution des tâches et de nouvelles instructions 1pt : le SG assure la plénitude de ses fonctions à travers son paraphe sur les mandats et ses annotations sur les factures
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	6	5,25	2 pts : La PRMP a produit plus de 2 rapports 1 pt : la CCMP a produit plus d'un rapport PRMP 0 pt : pas de point d'exécution du PPM 0.25Pt : existe statistiques marchés passés dans le rapport annuel d'activités du Secrétariat de la PRMP 0.25 Pt : existe données sur chaque DAO 0.25Pt : existe rubriques de difficultés, suggestions et recommandations. Total PRMP : 0.75 pt CCMP 0.25Pt : le point des dossiers soumis et validé est fait dans le rapport annuel

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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.			0pt :les observations et réserves n'existent pas 0.25pt :mise en œuvre recommandations 0pt : pas de difficultés et suggestions Total CCMP : 0.50pt 1pt : existe spécialiste en passation des marchés et juriste
A.8Fonctionnalité 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	4,5	2pts : le bureau fait office de salle de documentation, accessible au public, avec 2 tables de lecture et un mobilier de rangement 1pt : salle contient PDC, PAI, Budget et compte administratif année n-1 et n 1pt : pas de dossier FADeC 0.50pt : dossier bien constitués et rangés chez le C/SAEF 0pt : dossier mal constitués et mal rangés chez le C/ST
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (14/25)				
B.1Respect 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	7	1pt : publication avis général de PMP Pas de publication sur le SIGMAP de : - <i>avis d'AO (0 pt),</i> - <i>PVs d'attribution provisoire (0 pt)et définitive (0pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1pt : conformité des PV d'ouverture 1pt : concordance PV ouverture et registre spécial 1pt : existence avis CCMP 1pt : non fractionnement 1pt : preuve notification soumissionnaires non retenus dans document de notification. 1pt : non existence de marché gré à gré

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
B.2 Exécution des commandes publiques	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du 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 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles : La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt	15	07	2 pts : existence dossier technique 0pt : pas de rapport tous les mois 2pts : existence PV constat d'achèvement 0 : des retards existent 2pts : de petites malfaçons existent 1pt : livraison prestation intellectuelle conforme à la commande
C – Traçabilité et remonté des informations (7,50/30)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière physique) et des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoie 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	6	2	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 30 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 : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC1pt(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	4.50	1pt : registre auxiliaire FADeC (manuel & numé.) 1pt : registre auxiliaire FADeC à jour (manuel & numé.) 1pt : tenue registre engagement et à jour 1pt : tenue registre mandat et à jour 0.5pt : tenue registre patrimoine non à jour
C.3 Qualité du compte administratif et des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).	4	1	. 0 pt : non-respect de la note de cadrage *existence d'annexes : - état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ;
D – Finances locales (28/100)				
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	10	10	Recettes propres 2017 : 257 869 638 FCFA ; Recettes propres 2016 : 194 247 274 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 32,8% X = 4

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			2017/2016 : 32,8% 2016/2015 : -8,8% 2015/2014 : -13,4% 2014/2013 : -0,3% 2013/2012 : 20,2% Taus d'accr. 5 dernières années : 6,1% 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	5	Taux de mandatement : 90,1%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	5	Epargne de gestion : 99 610 152 FCFA Recettes de fonct.: 408 375 635 FCFA Ratio : 24,4%
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	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	5	Dépenses d'entretien : 39 121 683 FCFA Dépenses de fonct. : 308 765 483 FCFA Ratio 2017 : 12,7% X = 3 Ratio en 2017 : 12,7% Ratio en 2016 : 1,1% Ratio en 2015 : 3,6% Ratio en 2014 : 5,6% Ratio en 2013 : 1,5% Ratio moyen de 5 dernières années : 4,9% Y = 2
	Total	100	75.25	

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

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

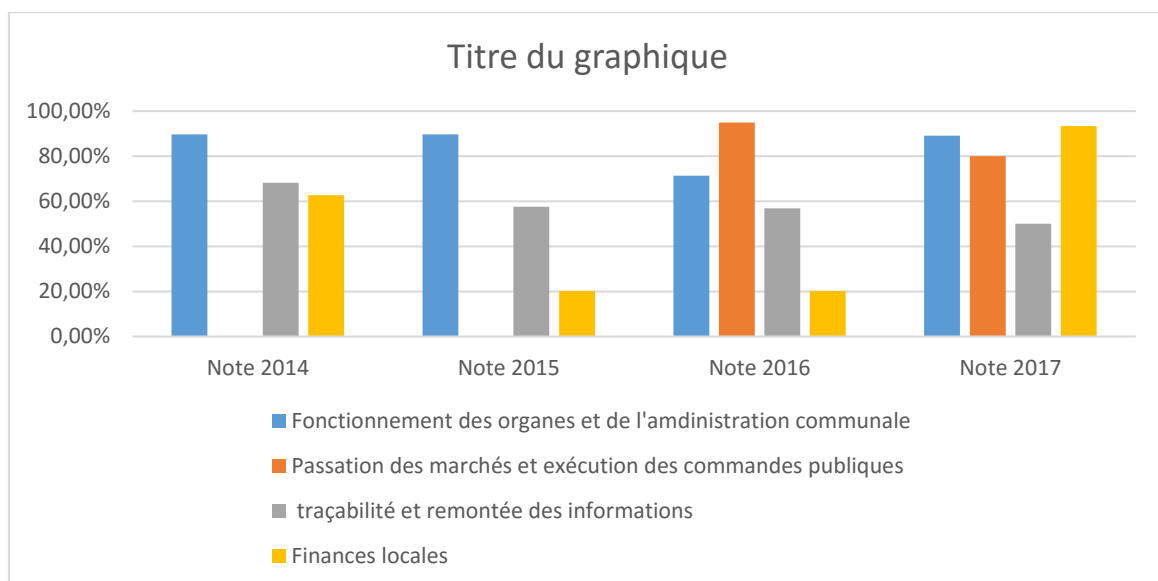
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	89,66%	89,66%	71,43%	89,17%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00%	80,00%
Traçabilité et remontée des informations	68,18%	57,64%	56,81%	50,00%
Finances locales	62,67%	20,17%	20,17%	93,33%
TOTAL GENERAL	73,50%	55,82%	60,85%	78,13%

Source : Commissions d'audit

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



- La performance de la commune a évolué de 2014 à 2017. Elle a été appréciée par rapport (i) au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, (ii) à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques (iii) à la traçabilité et la remontée des informations, (iv) aux finances locales.

- Par rapport au fonctionnement des organes élus et de de l'administration communale, la commission a noté que :

La performance du fonctionnement des organes élus de la commune de Malanville évolue en dents de scie. En effet cette performance est restée stationnaire de 2014 à 2015 et a enregistré une régression sensible en 2016 avant de remonter en 2017 sans atteindre le niveau de 2015. La remontée de cette performance en 2017 malgré sa chute de 2016 est due au bon fonctionnement de tous les organes. Cependant cette performance a été négativement impactée par les dissensions internes des élus ayant conduit à la non adoption du compte administratif par le conseil communal avant sa transmission à l'Autorité de tutelle pour approbation.

Par contre, la performance relative au fonctionnement de l'administration communale a enregistré une tendance haussière en raison de l'effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général, du bon fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics et de la mise en place d'un dispositif relativement acceptable d'archivage et de documentation.

- en ce qui concerne la passation des marchés et l'exécution des commandes, la performance de la commune est en régression sensible en 2017 par rapport à 2016 ; cette contre-performance est due au non-respect, par endroits, des procédures de passation des marchés publics et de certaines règles de l'exécution des commandes publiques ;
- quant à la traçabilité et la remontée des informations, la performance de la commune a enregistré, une décroissance maintenue de 2015 à 2017.
- pour ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune y relative s'est dégradée de 2014 à 2016 pour une remontée appréciable en 2017. En effet, évaluée à 62,67% en 2014, elle a baissé sensiblement à 20,17% de 2015 à 2016 pour se remonter remarquablement à 93,33 % en 2017.

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

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

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

Tableau 23: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

	AUDIT 2013	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	19	52	71	76	88
Total normes non remplies (« non »)	2	27	8	16	20
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	15	6	11	8	21
Taux de respect (total « oui »/somme « oui », « non », n « partiellement »)	52,78%	61,18%	88,75%	76%	68,22%

Source : Commissions d'audit

Constat :

En 2017, le taux de respect des normes d'audit par la commune est 67,26% alors que la RP a respecté ces normes au taux de 75%.

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

Par rapport à l'année 2016, la commune a enregistré une régression d'environ 08 points en termes de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion. Cette régression s'explique par un accroissement en 2017 du total des normes non remplies qui est passé de 16 à 20 et du total de normes partiellement remplies qui est passé de 08 à 21.

Toutefois pour l'audit 2017 le taux de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion a connu une légère amélioration relative à un petit accroissement du total des normes remplies qui est passé de 76 à 88 entre 2016 et 2017.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1-	Le Maire devra instruire ses services techniques compétents aux fins de tenir compte du caractère pluriannuel de certains projets pour faire conséquemment les engagements.	Le Maire	Total	
2-	Le SG devra : Instruire le C/SAEF aux fins de l'ouverture et de la tenue correcte de tous les registres obligatoires	Le SG	Total	
	Le SG devra : Vérifier périodiquement la tenue de ces registres.	Le SG	Total	
3-	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins des dispositions urgentes à prendre pour : la reconstitution des dossiers par marché au Service Technique	Le Maire	Moyen	
	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins des dispositions urgentes à prendre pour : la reconstitution des dossiers par opération FADeC au secrétariat du PRMP	Le Maire	Moyen	
	La sécurisation des informations relatives aux dossiers techniques et financiers à travers : la saisie de toutes les informations techniques, financières et comptables concernant chaque opération financée sur FADeC	Le Maire	Total	
	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins des dispositions urgentes à prendre pour : la sauvegarde périodique sur disque dur externe de ces données en attendant l'acquisition d'un serveur pour la mairie.	Le Maire	Total	

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
4-	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins des dispositions urgentes à prendre pour : Transmettre régulièrement à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets.	Le Maire	Total	
5-	Le Maire devra instruire le Secrétaire Général aux fins des dispositions urgentes à prendre pour : Transmettre périodiquement au SP/Conafil, le point d'exécution des opérations financées sur les ressources FADeC.	Le Maire	Total	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
6-	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à une budgétisation réaliste des projets.	Le Maire	Moyen	
7-	Le SG devra instruire le CST afin qu'il soit procédé aux réparations appropriées avant la réception définitive de des infrastructures concernées (blocs de boutiques, magasin de stockage de Guéné).	Le SG	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
8-	La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à : la publication du PV d'ouverture des plis.	La PRMP	Total	
	La PRMP devra instruire tous les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des règles de publicité, notamment, celles relatives à : la publication du PV d'attribution provisoire sur le site SIGMAP.		NON	
9-	La PRMP devra instruire son secrétariat aux fins de la tenue correcte du registre spécial des offres.	La PRMP	Moyen	
10-	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de préciser dans le PV d'attribution provisoire, d'une part, l'effectivité du contrôle a priori de la CCMP ou, le cas échéant, d'en faire mention sur ce document, avec la signature du Chef de la CCMP et d'autre part, le délai d'exécution de la commande.	La PRMP	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
11-	La PRMP devra instruire la CCMP aux fins d'une meilleure maîtrise des textes relatifs au contrôle des marchés publics et à plus d'efficacité dans le contrôle qu'elle exerce et, organiser à cet effet, des ateliers de renforcement de capacité à son intention.	La PRMP	Moyen	
12-	La PRMP devra instruire la CCMP pour accentuer la célérité à toutes les étapes de procédure de passation des marchés.	La PRMP	Total	
13-	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des délais de procédures, notamment, celui de la notification définitive.	La PRMP	Faible	
14-	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à la certification et à la liquidation correctes de factures.	Le Maire	Moyen	
15-	Rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux, d'une part, en faisant de lui la courroie de transmission de tous les courriers, et d'autre part, en retournant à leurs auteurs les courriers soumis à sa signature, s'ils ne sont pas revêtus du paraphe du SG	Le Maire	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
16-	Le Président du CC devra prendre les dispositions nécessaires pour faire élire les Présidents de commissions permanentes en plénière et rendre fonctionnelles ces commissions.	Le Maire	Total	
17-	Le Président du CC devra prendre les dispositions nécessaires pour la tenue effective des quatre sessions ordinaires annuelles du conseil communal.	Le Maire	Total	
	Le maire devra instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée d'une part, au rangement des documents de gestion, notamment, le PDC, le PTA, le plan de communication, les budgets, le compte administratif et le compte de gestion.		Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
18-	Le maire devra instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation une salle adéquate et équipée, destinée à l'accueil des citoyens désireux de consulter ces documents sur place.	Le Maire	Moyen	

Il ressort de ce tableau un taux moyen global² de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 77,92%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 13 recommandations totalement exécutées, soit 51,17% du nombre total de recommandations
- 09 moyennement exécutées, soit 37,50% du nombre total de recommandations
- 01 faiblement exécutées, soit 4,17% du nombre total de recommandations
- 01 non exécutée, soit 4,17% du nombre total de recommandations.

NON	1	4,17%
FAIBLE	1	4,17%
MOYEN	9	37,50%
TOTAL	13	54,17%
Taux global	24	77,92%

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE ACTEUR D'APPUI /
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/ST, le SPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO.	N	Maire	SG, C/ST, SPDL et S/PRMP
2	- Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :			
3	☐ améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune ;	N	Maire	C/SAEF
4	S'assurer de la disponibilité des ressources avant tout engagement de dépenses	N	Maire	C/SAEF; RP
5	La PRMP devra instruire le CST aux fins de faire observer scrupuleusement le planning d'exécution des commandes publiques, sous peine d'application rigoureuse des sanctions prévues au contrat.	N	Maire	CST
6	Le maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/SAEF respecte, aussi bien pour le budget que pour le compte administratif, la nomenclature suivante prescrite pour les transferts FADeC par la lettre ministérielle n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 relative au cadrage budgétaire et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux »	N	Maire	SG, C/SAEF
7	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté	N	Maire	
	Le RP devra :			
8	☐ exiger du Maire la prise en charge en comptabilité matières des biens acquis ou réalisés avant le règlement des dépenses ;	N	RP	CSAEF
9	☐ renforcer ses contrôles de régularité en matière de certification.	N	RP	
10	Le SG devra instruire le C/SAEF afin qu'il veille à l'enregistrement de façon exhaustive dans le RAF, toutes les opérations relatives aux ressources FADeC transférées.	N	SG	CSAEF
11	Le Maire devra : - procéder à la nomination d'un un comptable des matières ayant le profil requis	N	Maire	C/SAEF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE ACTEUR D'APPUI /
12	- instruire le SG afin de : ✓ suivre l'ouverture et la tenue de tous les registres de comptabilité-matière ✓ faire fonctionner le module « Gestion des stocks » du GBCO	N	SG	C/SAEF
13	- Le Maire devra : ✓ instruire le Chef du secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics afin de veiller à la complétude des dossiers par opération financée sur FADeC constitués au niveau du S/PRMP.	N	Maire	S/PRMP
14	✓ instruire le C/SAEF aux fins de l'envoi au service des archives d'une copie des documents budgétaires et comptables des exercices antérieurs ;	N	Maire	C/SAEF
15	✓ faire constituer par opération pour les archives, conformément au point 5.4 du manuel de procédures du FADeC, un dossier comprenant les dossiers de PM, les correspondances, les factures et toutes autres pièces liées à l'exécution du projet ;	N	Maire	S/PRMP, CST
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
	Le Maire devra :			
16	Instruire le C/SAEF, C/SPDL, le C/ST afin de faire des prévisions budgétaires réalistes	N	Maire	C/SAEF; C/SPDL; C/ST
17	Procéder la formation de ces acteurs aux techniques de prévisions budgétaires	N	Maire	SG; C/SAEF; C/SPDL; C/ST
18	Le SG devra instruire le CST afin qu'il programme les travaux de construction d'ouvrage et à l'aménagement partiel de la piste Goubafari-Koaratédji –Kantro, les études techniques y relatives étant achevées	N	SG	CST
	Le maire devra instruire le SG aux fins de veiller à ce que le C/ST :		Maire	SG , CST
19	Tienne régulièrement un cahier de chantier			
20	Respecte la fréquence de visite prescrite et élabore de rapports de suivi et de contrôle de chantier permettant d'apprécier la traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations			
21	- rédige des rapports ou PV de contrôle de chantiers dans les règles de l'art			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE ACTEUR D'APPUI /
22	fasse remonter à la PRMP, par écrit, les situations les plus préoccupantes relatives au suivi et contrôle de chantier qu'il effectue.			
23	Le SG devra instruire le CST aux fins de faire corriger les malfaçons constatées avant la réception définitive des ouvrages.	N	SG	CST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
24	La PRMP devra prendre les dispositions nécessaires afin que le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés soit disponible courant mois de janvier de l'année de son utilisation.	N	Maire	C/SPDL,CST, CSAEF
25	Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que : - tous les avis d'appel d'offres sont publiés dans le journal des marchés publics ou sur le site SIGMAP ;	N	Maire	SG, S/PRMP
26	- la publication du PV d'attribution provisoire et la lettre de notification définitive est faite sur le site SIGMAP	N	Maire	SG, S/PRMP
27	Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect strict au modèle de DAO de l'ARMP	N	Maire	SG, S/PRMP, CST
28	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics afin que les PV d'attribution provisoire mentionnent le délai de réalisation des ouvrages conformément à la réglementation.	N	Maire	SG, S/PRMP, CPMP; CCMP
29	Le SG devra instruire le CST aux fins de la production de rapports périodiques sur l'évolution des chantiers assortis de comparaison avec le planning d'exécution.	N	SG	CST
	La PRMP devra veiller à ce que :			
30	☐ l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés	N	PRMP	CPMP; CCMP
31	☐ les PV d'ouverture de plis fassent mention de la présence ou non des soumissionnaires ou de leurs représentants aux séances d'ouverture ;	N	PRMP	CPMP; CCMP
32	Les PV d'ouverture des offres soient accompagnés de liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis	N	PRMP	CPMP; CCMP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
33	La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins du respect des délais de procédures, notamment, ceux concernant l'élaboration du rapport d'analyse des offres et la notification définitive des marchés	R	PRMP	CPMP; CCMP
34	Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le C/SAEF : - procède à la certification adéquate des factures selon leurs natures ;	N	Maire	SG, CSAEF
35	- inscrive toutes les mentions nécessaires à une bonne liquidation au verso des factures.		Maire	SG, CSAEF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
36	le Président du Conseil communal devra : - affecter aux commissions permanentes en cas de besoin des dossiers spécifiques concernant leurs domaines de compétences aux fins d'études et de propositions à soumettre au conseil communal ;	N	Maire	Présidents/ commissions
37	- prendre les dispositions nécessaires aux fins de l'inscription au budget d'une dotation destinée à couvrir les frais de fonctionnement des commissions permanentes.	N	Maire	SG, C/SAEF
38	Le Maire doit prendre les dispositions idoines pour le compte rendu au conseil communal de ses quatre (4) rapports d'activités	N	Maire	C/SAEF
	Le Maire doit œuvrer à :			
39	L'adoption du Manuel de procédures administratives, comptables et financière de la commune par le conseil communal ;	N	Maire	SG
40	- la mise en application de cet outil de gestion.	N	Maire	SG
41	Le Maire devra mettre en place le comité d'approvisionnement	N	Maire	SG
42	Le Maire devra : - tenir des séances publiques de reddition de comptes qui prennent en compte la planification, les ressources de la commune et leurs origines, les prévisions et des réalisations du PAI. les réalisations sur le FADeC et les comptes de la commune ; - inviter aux séances les responsables des services déconcentrés locaux.	N	Maire	SG, tous chefs de services

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
44	Les ministères sectoriels devront informer la CONAFIL à temps des dotations prévues par commune pour que cette dernière puisse les leur communiquer.	N	Min. Sectoriel	CONAFIL
45	Le RF devra établir les BTR et les transmettre par un document écrit et à temps au RP	N	RF	RP
46	Le Préfet devra instruire le Maire aux fins de : - lui transmettre à bonne date le point d' exécution du PIP .	N	Préfet/Tutelle	Maire
47	- transmettre en janvier de l'année n à la CONAFIL les documents suivants et relatifs à l'exercice n : ✓ Le budget (primitif et collectif) et ses annexes ✓ le budget programme ✓ le Plan Prévisionnel de passation des marchés	N	Préfet/Tutelle	Maire
48	Le MEF devra doter la recette-perception de matériels de rangement et d'un groupe électrogène de relais	N	MEF	DGTCP
49	Le RGF devra instruire le RFB-A afin qu'il veille à ce que le RP de Malanville prenne les mesures nécessaires pour photocopier et archiver les dossiers de paiement avant leur transmission à la DGTCP	N	RGF	RFB-A
50	La DGTCP doit renforcer en ressources humaines la Recette Perception de Malanville.	N	MEF	DGTCP

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante (50) recommandations ont été formulées dont quarante-trois (43) soit 86 % à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et sept (07) soit 14 % adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante-sept (43) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Une seule (01) recommandation est reformulée soit 02,32 % ;
- Pas de recommandations anciennes et reconduites soit 00 %.

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017 a révélé au niveau de la commune de Malanville que ces fonds ont été utilisés dans des conditions relativement satisfaisantes dans le contexte d'un dispositif du contrôle interne de performance acceptable.

Eu égard à ce qui précède, la commune de Malanville donne, sous réserve de la mise en application formelle de son manuel de procédures administratives financières et comptables, l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert des ressources du FADeC.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,



Sébastien CHABI

Le Président,



Gilbert IDOHOU

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE MALANVILLE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
1	Report crédit 2016 sur 2017 de FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. 18 141 988	Report crédit 2016 sur 2017 de FADeC affecté MEMP Entr. Rép. 18 201 506	Le montant 18 141 988 F CFA du report de crédit 2016 sur 2017 relatif aux FADeC affecté MEMP Entr. Rép est confirmé car les diligences de la commission n'ont pas abouti à un résultat contraire.
2	35 500 000 FCFA pour FADeC Affecté MEMP Entr&Rép 2 ^{ème} tranche	35 500 000 FCFA est la somme de 25000000 de FADeC MEMP investissement et 10500000 pour FADeC entretien et réparation	Au regard des informations portées sur le BTR n° 90 du 21/08/2017, la commission confirme que la somme de 35 500 000 FCFA est celle du FADeC Affecté MEMP Entr&Rép 2 ^{ème} tranche, 2017.
3	Le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève donc à 599 442 105 FCFA.	Le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève donc à 584 294 683 FCFA. Mais 599 442 105 FCFA représentent le total mandatement / paiement des ressources transférées.	L'observation de la mairie est prise en compte par la commission. Toutefois, le montant total des reports de 2017 sur 2018 s'élève plutôt à 594.848.123 F CFA.

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,


Gilbert IDOHOU

LE RAPPORTEUR


Sébastien CATHOLIN