

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 MATERI**

Etabli par messieurs :

- Thomas BOKO, Inspecteur des Finances (MEF) ;
- Jean O. TABE, Inspecteur 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> | 4 |
| 1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i> | 7 |
| 1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i> | 7 |
| 1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i> | 15 |
| 1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i> | 16 |
| 1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i> | 20 |
| 1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> 26 | |
| 1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC</i> | 30 |
| 1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES | 34 |
| 1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i> | 34 |
| 1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i> | 35 |
| 1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i> | 36 |
| 1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i> | 38 |
| 1.2.5 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i> . | 40 |
| 1.2.6 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i> | 41 |
| 1.2.7 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i> | 42 |
| 2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC | 44 |
| 2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION | 44 |
| 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC | 44 |
| 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS | 46 |
| 2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES..... | 46 |
| 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES | 47 |
| 2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</i> | 47 |
| 2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i> | 48 |
| 2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i> | 48 |
| 2.5.2.2 <i>Constat de visite</i> | 49 |
| 2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC</i> | 50 |
| 3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES | 52 |
| 3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES | 53 |
| 3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i> | 53 |
| 3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i> | 53 |
| 3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i> | 54 |
| 3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i> | 55 |
| 3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i> | 56 |
| 3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i> | 57 |
| 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> | 57 |
| 3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i> | 58 |
| 3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i> | 59 |
| 3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i> | 59 |
| 3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i> | 63 |
| 3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i> | 63 |
| 3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES | 65 |
| 3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i> | 65 |
| 3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i> | 65 |
| 3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i> | 66 |
| 3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i> | 67 |
| 3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i> | 69 |

| | | |
|-----------|---|------------|
| 4 | FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE | 70 |
| 4.1 | FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS | 70 |
| 4.1.1 | <i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i> | 70 |
| 4.1.2 | <i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i> | 71 |
| 4.2 | ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE | 72 |
| 4.2.1 | <i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i> | 72 |
| 4.2.2 | <i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i> | 74 |
| 4.2.3 | <i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus- clé de travail</i> | 75 |
| 4.2.4 | <i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i> | 76 |
| 4.2.5 | <i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i> | 78 |
| 4.2.6 | <i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i> | 80 |
| 4.2.7 | <i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i> | 81 |
| 4.3 | MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES | 81 |
| 4.3.1 | <i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i> | 81 |
| 4.3.2 | <i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i> | 83 |
| 4.4 | COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE..... | 83 |
| 4.4.1 | <i>Accès à l'information</i> | 83 |
| 4.4.2 | <i>Reddition de compte</i> | 84 |
| 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 | <i>Passation des marchés publics</i> | 87 |
| 5.4.2 | <i>Régularité dans l'exécution des paiements</i> | 87 |
| 5.5 | EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS..... | 88 |
| 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 | 96 |
| 6.3 | PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION | 98 |
| 7. | RECOMMANDATIONS | 101 |
| 7.1 | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016..... | 101 |
| 7.2 | NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 | 106 |
| | CONCLUSION | 112 |

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..... | 8 |
| <u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES | 17 |
| <u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES)..... | 21 |
| <u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF | 26 |
| <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 | 29 |
| <u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE..... | 31 |
| <u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE | 32 |
| <u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017..... | 44 |
| <u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017..... | 45 |
| <u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 | 46 |
| <u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 | 47 |
| <u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP | 52 |
| <u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS | 54 |
| <u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)..... | 73 |
| <u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)..... | 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 | 88 |
| <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) | 96 |
| <u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION | 98 |
| <u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 | 101 |
| <u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 | 106 |

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

| N° | DESIGNATION | DONNEES |
|-----------|---|------------------------------|
| 1 | SITUATION PHYSIQUE | |
| | Superficie (en Km ²) | 4800 |
| | Population (Résultats RGPH4 estimations 2017) | 127 267 habitants |
| | Pauvreté monétaire (INSAE EMICOV) | 38,68% |
| | Pauvreté non monétaire (INSAE) | 75,32% |
| 2 | ADMINISTRATION | |
| | Nombre d'arrondissements | 06 |
| | Nombre de quartiers / villages | 77 |
| | Nombre de conseillers | 19 |
| | Chef-lieu de la commune | Matéri |
| 3 | Contacts | |
| | Contacts (fixe) : | |
| | Email de la commune : | <i>materimairie@yahoo.fr</i> |

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 2176 et 2177/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Matériau titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- Président : Monsieur Thomas BOKO, Inspecteur des Finances, (IGF / MEF);
- Rapporteur : Monsieur Jean O. TABE, Inspecteur des Affaires Administratives (IGAA /MDGL)

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

- Faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

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

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

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 Matéri du 08 au 18 août 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Madame le Préfet du Département de l'Atacora, le 08 août 2018, a :

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;

- organisé le 17 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 au délestage du courant électrique, à la collecte des documents et à la disponibilité des agents concernés.

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 en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

| TYPE DE TRANSFERT | MONTANT REÇU | DATE DE NOTIFICATION | RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE) | DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP |
|---|--------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| FADeC Non Affecté Fonctionnement | 30 378 334 | 27/04/2017 | N°053 | 20/04/2017 |
| FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017 | 54 833 441 | 06/11/2017 | N°240 | 02/10/2017 |
| FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017 | 73 111 256 | 06/11/2017 | N°249 | 02/10/2017 |
| FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017 | 54 833 441 | 06/11/2017 | N°273 | 30/10/2017 |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 | 18 907 849 | 26/05/2017 | N°088 | 23/05/2017 |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2017 1ère tranche | 9 453 924 | 27/06/2017 | N°097 | 09/06/2017 |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2017 2ème tranche | 9 453 925 | 20/12/2017 | N°312 | 05/12/2017 |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche | 750 000 | 19/09/2017 | N°176 | 08/09/2017 |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche | 750 000 | 06/11/2017 | N°259 | 30/10/2017 |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche | 17 500 000 | 19/09/2017 | N°159 | 22/08/2017 |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche | 17 500 000 | 06/11/2017 | N°302 | 02/11/2017 |
| FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche | 8 500 000 | 04/07/2017 | N°141 | 20/06/2017 |
| FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche | 8 500 000 | 06/11/2017 | N°266 | 30/10/2017 |
| FADeC Affecté Piste 1ère Tranche | 20 527 500 | 04/07/2017 | N°115 | 20/06/2017 |
| FADeC Affecté Piste 2ème Tranche | 20 527 500 | 26/09/2017 | N°231 | 15/09/2017 |

| TYPE DE TRANSFERT | MONTANT REÇU | DATE DE NOTIFICATION | RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE) | DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP |
|--|--------------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| FADeC Affecté Sport 1 ^{ère} Tranche | 262 500 | 20/07/2017 | N°150 | 13/07/2017 |
| FADeC Non Affecté 3 ^{ème} Tranche 2016 | 108 687 881 | 16/01/2017 | N° 005 | 09/01/2017 |
| TOTAL FADeC | 454 477 551 | | | |
| TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté | 424 099 217 | | | |

Source : commune

Constat :

Le montant total des transferts reçus en 2017 est de 454 477 551 FCFA dont 30 378 334 FCFA pour le FADeC non affecté fonctionnement, soit 424 099 217 FCFA pour le total FADeC hors fonctionnement non affecté.

La troisième tranche de FADeC investissement non affecté annoncée pour l'exercice 2016, n'a été transférée à la commune qu'au cours de l'exercice 2017 par BTR N° 005 du 09 janvier 2017 pour un montant de 108 687 881 FCFA.

Tel est aussi le cas du FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 d'un montant de 18 907 849 FCFA reçu en 2017 suivant le BTR N° 088 du 23 mai 2017.

Au total, le montant des transferts notifiés pour les années antérieures reçus en 2017 est de 127 595 730 FCFA.

Il convient de signaler que la deuxième tranche du FADeC sport investissement du Ministère chargé des sports, d'un montant de 262 500 FCFA notifiée pour 2017 n'a pas été reçue par la commune (sous forme de BTR) avant le 31 Décembre 2017.

En dehors de cette deuxième tranche du FADeC sport tous les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels, sont concordants avec ceux réellement reçus. Il n'y a donc pas de différence.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Défaut de traçabilité des transferts reçus ;
- Non réalisation des objectifs du PDC ;
- Non satisfaction des besoins des populations.

Recommandations :

La CONAFIL et les ministères sectoriels (Sports et agriculture) devront prendre les dispositions utiles pour le transfert à bonne date des dotations aux Communes.

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) | 270 975 013 | 291 466 019 | 562 441 032 |
| PSDCC-Communes | 7 568 302 | - | 7 568 302 |
| PMIL | - 4 631 500 | - | - 4 631 500 |
| TOTAL FADeC Non Affecté | 273 911 815 | 291 466 019 | 565 377 834 |
| FADeC affecté MAEP Investissement | - | 37 815 698 | 37 815 698 |
| FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA) | 65 500 | - | 65 500 |
| FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. | 28 464 970 | 35 000 000 | 63 464 970 |
| FADeC affecté MEMP Investissement | 31 990 790 | - | 31 990 790 |
| FADeC affecté MERPMEDER_Autre/fonctionnement | - | 1 500 000 | 1 500 000 |
| FADeC affecté MS Investissement | 23 997 356 | 17 000 000 | 40 997 356 |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN) | - | 41 055 000 | 41 055 000 |
| FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) | - | 262 500 | 262 500 |
| TOTAL FADeC Affecté | 84 518 616 | 132 633 198 | 217 151 814 |
| TOTAL FADeC | 358 430 431 | 424 099 217 | 782 529 648 |

Source : commune

Constat :

La commission d'audit a vérifié les chiffres du tableau avec le C/SAF et confirme qu'ils sont de mise.

Le montant total des crédits de transferts FADeC disponibles au titre de l'année 2017 est de 782 529 648 FCFA comprenant 358 430 431 FCFA au titre des reports de crédits non consommés des années antérieures et 424 099 217 FCFA au titre des transferts courants de l'année.

La décomposition des ressources disponibles se présente ainsi qu'il suit :

- FADeC non affecté est de 565 377 834 FCFA dont 273 911 815 FCFA de report de crédit et 291 466 019 FCFA de nouvelles ressources ;
- FADeC affecté se chiffre à 217 151 814 FCFA dont 84 518 616 FCFA de crédits reportés et 132 633 198 FCFA de nouvelles ressources transférées.

Le montant de reports de crédit qui représente 45,80 % des ressources disponibles est relativement élevé.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements (crédits non engagés et nouveaux transferts) est de 321 214 604 FCFA.

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

Le montant total engagé dans le portefeuille de la commune en 2017 est de 662 098 957 FCFA soit 84,61% du montant disponible.

Quant aux nouveaux contrats signés en 2017, le montant total engagé est de 200 783 913 FCFA. Six (6) types de FADeC ont été mis à contribution comme ci-dessous indiqués :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 140 607 942 FCFA, soit 70,03% ;
- FADeC affecté MAEP Investissement pour 36 646 368 FCFA soit 18,25%
- FADeC affecté MEMP Investissement pour 17 741 400 FCFA soit 8,84% ;
- PSDCC-Communes pour 3 775 703 FCFA, soit 1,88% ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) pour 1 322 500 FCFA soit 0,66%
- FADeC affecté MS Investissement pour 690 000 FCFA, soit 0,34%.

Le tableau N° 3 ci-après présente la situation détaillée des nouveaux engagements en 2017.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANÇÉ OU COFINANÇÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|---|--|----------------|-------------------|--|--|--|---|
| 1. | Contrôle des travaux d'aménagement de (ITR) Tchanhoun-Koutoukondiga avec la méthode HIMO dans la commune de Matéri | Contrat n° 64-3/002/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Pistes Rurales | 17/01/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 395 000 | 1 395 000 | - |
| 2. | Contrôle des travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rural (ITR) dans la commune de Matéri | Contrat n° 64-3/002/3/CM-SG-ST du 17/01/2017 | Pistes Rurales | 17/01/2017 | FADeC affecté Pistes Rurales (BN) | 1 322 500 | 1 322 500 | - |
| 3. | Contrôle des travaux de construction d'un dispensaire au centre de santé de Pingou arrondissement de Matéri dans la commune de Matéri | Contrat n° 64-3/004/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Santé | 17/01/2017 | FADeC affecté MS Investissement | 690 000 | 690 000 | - |
| 4. | Contrôle des travaux d'ouverture et de réalisation des ouvrages de franchissement avec la méthode HIMO dans la commune de Matéri | Contrat N° 64-3/005/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Pistes Rurales | 17/01/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 550 000 | 1 550 000 | - |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|--|---|------------------------------------|-------------------|--|--|--|---|
| 5. | Contrôle des travaux de construction d'un module de trois (03) classe avec bureau et magasin à l'EPP de Dayahoun arrondissement de Dassari | Contrat 64-3/006/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 17/01/2017 | FADeC affecté MEMP Investissement | 600 000 | 600 000 | 240 000 |
| 6. | Contrôle des travaux de réfection de quatre (04) modules de trois (03) classes avec bureau et magasin dans les écoles Primaires Publiques de Samahoun; de Kousséga; de Firhoun et de Dassari | Contrat n°64-3/007/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 17/01/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 500 000 | 500 000 | - |
| 7. | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques | Contrat n°64-3/007/8CM-SG-ST du 17/01/20187 | Enseignements Maternel et Primaire | 24/01/2017 | FADeC affecté MEMP Investissement | 12 150 000 | 12 150 000 | 900 000 |
| 8. | Travaux de réfection des locaux de la mairie et fourniture et pose d'étanchéité sur la dalle de la véranda et du couloir du dispensaire et de la maternité du centre de santé de Matéri | Contrat n°64-3/MCM-SG-ST du 03/08/2017 | Administration Locale | 03/08/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 3 141 160 | 3 141 160 | - |
| 9. | Travaux de réfection de la maison des jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines | Contrat n°64-3/036/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Culture et Loisirs | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 16 745 025 | 16 745 025 | 16 745 025 |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|---|--|--|-------------------|--|--|--|---|
| 10. | Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Yopiaka arrondissement de Matéri | Contrat n°64-3/38/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 20 552 149 | 20 552 149 | 20 552 149 |
| 11. | Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Bankondiga arrondissement de Gouandé | Contrat n°64-3/039/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 18 499 208 | 18 499 208 | 18 499 208 |
| 12. | Construction d'un module de trois (03) classe avec bureau et magasin et d'un bloc de quatre (04) cabines de Haute Findjo arrondissement de Nodi | Contrat n°64-3/40/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 18 912 001 | 18 912 001 | 18 912 001 |
| 13. | Travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de transformateur H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri | Contrat n°64-3/041/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Energie/Réseau SBEE/Solaire/ Groupe Elect. | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 14 984 289 | 14 984 289 | 14 984 289 |
| 14. | Travaux de construction d'un magasin de stockage et d'une boutique de riz étuvé au | Contrat n°64-3/042/MCM-SG-ST du 29/12/2017 | Equipements Marchands | 29/12/2017 | FADeC affecté MAEP Investissement | 17 790 436 | 17 790 436 | 17 790 436 |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|---|--|---------------------------------|-------------------|--|--|--|---|
| | marché de Matéri | | | | | | | |
| 15. | Travaux de construction d'un magasin de stockage des semences à Gouandé | Contrat n°-664-3/043/MCM-SG-T du 29/12/2017 | Equipements Marchands | 29/12/2017 | FADeC affecté MAEP Investissement | 18 855 932 | 18 855 932 | 18 855 932 |
| 16. | Scolarité de Monsieur OUANTA Philippe au titre de l'année 2016-2017 | Décision n°64-3/67/MCM-SG-SFEM du 15/03/2017 | Administration Locale | 15/03/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 616 500 | 616 500 | - |
| 17. | Scolarité de Monsieur SAMBIENI Dieudonné au titre de l'année 2016-2017 | Décision n°64-3/144/CM-SG-SFEM du 08/03/2017 | Administration Locale | 08/03/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 651 200 | 651 200 | - |
| 18. | Scolarité de Monsieur KETEKOUA Constant au titre de l'année 2016-2017 | Décision n de mandatement °64-3/375/CM-SG-SFEM du 04/12/2017 | Administration Locale | 04/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 715 000 | 715 000 | - |
| 19. | Formation continue des agents communaux | Bon de commande N°72 du 08/12/2017 | Administration Locale | 08/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 995 000 | 1 995 000 | - |
| 20. | Réalisation des travaux de levé topographique | Bon de commande N°64/2017 du 12/06/2017 | Environnement et Assainissement | 12/06/2017 | PSDCC-Communes | 1 368 420 | 1 368 420 | - |
| 21. | Frais de mission pour le suivi des marchés sur financement PSDCC 2013 | Décision n° 64-3/382/MCM-SG-SAFEM du 08/12/2017 | Administration Locale | 08/12/2017 | PSDCC-Communes | 150 000 | 150 000 | - |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|--|--|---------------------------------|-------------------|--|--|--|---|
| 22. | Travaux de construction d'un hangar de négoce+ fourniture et pose d'un portail au marché de bétail de Matéri | Bon de commande n°68/2017 du 28/11/2017 | Equipements Marchands | 28/11/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 2 861 743 | 2 861 743 | - |
| 23. | Travaux de construction des abris collecteurs sur les principaux axes routiers de la commune | Bon de commande n°71/2017 du 28/11/2017 | Equipements Marchands | 28/11/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 999 100 | 1 999 100 | - |
| 24. | Travaux de reboisement des abords de la piste Somou-Dassari via Tihoun aménagement 2015 | Bon de commande n° 42/2017 du 25/05/2017 | Environnement et Assainissement | 25/05/2017 | PSDCC-Communes | 290 290 | 290 290 | - |
| 25. | Travaux de reboisement des abords de la piste Somou-Dassari via Tihoun aménagement 2014 | Bon de commande n° 43/2017 du 25/05/2018 | Environnement et Assainissement | 25/05/2017 | PSDCC-Communes | 649 745 | 649 745 | - |
| 26. | Restauration des membres du bureau de l'association communal des usagers des infrastructures de la commune | Bon de commande n°41/2017 du 17/05/2017 | Administration Locale | 17/05/2017 | PSDCC-Communes | 150 000 | 150 000 | - |
| 27. | Renforcement des capacités des membres de l'association communale des usagers des infrastructures de transport rural | Bon de commande n°39/2017 du 17/05/2017 | Administration Locale | 17/05/2017 | PSDCC-Communes | 140 352 | 140 352 | - |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|---|---|---|-------------------|--|--|--|---|
| 28. | Frais de mission et transport des membres du comité technique et de suivi des marchés sur financement PSDCC 2014-2015 | Décision de mandatement n°64-3/383/MCM-SG-SAFEM du 08/12/2017 | Administration Locale | 08/12/2017 | PSDCC-Communes | 1 026 896 | 1 026 896 | - |
| 29. | Achat des pièces de rechange des FPM de la commune | Bon de commande n°60/2015 du 30/11/2017 | Eau | 30/11/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 2 964 065 | 2 964 065 | - |
| 30. | Installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga | Bon de commande n°73/2017 du 29/09/2017 | Eau | 29/09/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 4 999 141 | 4 999 141 | - |
| 31. | Travaux de raccordement en eau SONEB au CLAC et à la Police de Matéri | Bon de commande n°76/2017 du 04/12/2017 | Eau | 04/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 435 000 | 1 435 000 | - |
| 32. | Acquisition d'une remorque à tracteur | Bon de commande n°1/2017 du 26/1/2017 | Voirie Urbaine | 26/01/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 7 485 000 | 7 485 000 | - |
| 33. | Acquisition de matériel de voirie (brouettes, pelles, mégaphones et dispositifs lave-main) | Bon de Commande n°45/2017 du 12/06/2017 | Voirie Urbaine | 12/06/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 600 000 | 1 600 000 | - |
| 34. | Achat des pièces électriques | Bon de commande n° 75/2017 du 04/12/2017 | Energie/ Réseau SBEE/ Solaire/ Groupe Elect. | 04/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 887 500 | 887 500 | - |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE A MANDATER SUR FADEC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC) |
|------|--|--|--|-------------------|--|--|--|---|
| 35. | Confection des plaques indicatrices | Bon de commande n°47/2017 du 02 /08/2017 | Administration Locale | 02/08/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 600 000 | 600 000 | - |
| 36. | Acquisition du matériel bureautique (coffre-fort) | Bon de commande n° 38/2017 du 1/05/2017 | Administration Locale | 01/05/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 3 000 000 | 3 000 000 | - |
| 37. | Confection des mobiliers pour le compte de la mairie | Bon de commande n°34/2017 du 12/06/2017 | Administration Locale | 12/06/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 1 999 680 | 1 999 680 | - |
| 38. | Acquisition et pose des compteurs au niveau des maisons des jeunes, des AEV, des bureaux d'arrondissement et au niveau des boutiques de Matéri | Bon de commande n°42/2017 du 02/08/2017 | Energie/Réseau SBEE/Solaire/G roupe Elect. | 02/08/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 5 960 000 | 5 960 000 | - |
| 39. | Installation d'un système de pompage solaire au niveau du forage du marché à bétail de Matéri | Bon de commande n°74/2017 du 29/09/2017 | Energie/Réseau SBEE/Solaire/ Groupe Elect. | 29/09/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 4 560 181 | 4 560 181 | - |
| 40. | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des EPP de TANTOURI Arr. de Matéri et Dayahoun, Arr. de DASSARI | Contrat n°64-3/018/MCM-SG-ST du 03/08/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 03/08/2017 | FADeC affecté MEMP Investissement | 4 991 400 | 4 991 400 | 4 991 400 |
| | Total | | | | | 200 783 913 | 200 783 913 | 132 470 440 |

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion 2017 est de 461 315 044 FCFA pour seize (16) anciens marchés dont le montant est entièrement imputable au FADeC.

Parmi ces seize (16) anciens marchés, onze (11) ont été conclus en 2016 et cinq (5) contrats sont antérieurs à 2016 : (un (1) de 2015, trois (3) de 2014 et un (1) de 2013)

Pour les onze (11) contrats de 2016, il a été observé que :

- Trois (3) ont été conclus le 19 décembre 2016 et un (1) autre le 22 janvier 2016 portant sur l'étude et le contrôle des travaux de la construction de l'hôtel de ville ; la durée d'exécution courait donc jusqu'en 2017, année au cours de laquelle deux des quatre marchés ont été réceptionnés avec délai contractuel et le reste en cours de réalisation également hors délai contractuel.
- Sept (7) contrats de 2016 ont tous connu des retards dans leur exécution jusqu'en 2017 où cinq ont été achevés et réceptionnés alors que deux (2) sont encore en cours.
- Quant aux cinq (5) anciens marchés antérieurs à 2016, pour un reste à mandater total de 33 443 710 FCFA sur FADeC, le niveau d'exécution se présente ainsi qu'il suit :
- Trois (3) ont été réceptionnés provisoirement y compris deux de PPEA déjà réceptionnés mais dont le paiement du solde avait été suspendu suite à une décision du gouvernement ;
- Un (1) a fait l'objet de réception définitive en 2017 et sa retenue de garantie n'était pas encore libérée ;
- Un (1) chantier est en cessation de travaux : il s'agit du contrat N°64-3/004/MCM-SG-ST du 19 juin 2015 relatif aux travaux de réalisation de la digue au niveau du bas fond de Yanga de pk 6 + 400 au pk 6+800 sur l'axe Matéri -Tantéga par la méthode HIMO. Pour un marché de 34 925 260 FCFA, le reste à mandater au 01 janvier 2017 était de 11 057 780 FCFA. En 2017, la somme de 5 735 980 FCFA a été payée en 2017 et le solde en fin d'exercice 2017 est de 5 321 800 FCFA.

A la fin de la gestion 2017, huit des onze anciens marchés restent non soldés pour un montant de 100 613 667 F à reporter en 2018 et qui se décompose comme suit :

- cinq marchés en cours d'exécution pour un reste à mandater de 88 938 807 FCFA;
- deux marchés récemment réceptionnés provisoire pour 6 353 060 FCFA dont le paiement du solde et de la retenue de garantie est effectué en 2018 et

- Un marché en cessation de travaux pour 5 321 800 FCFA.

Au total, sur les 16 anciens marchés, huit (8) sont soldés courant 2017 dont sept (7) réceptionnés provisoire et un (1) définitif pour un montant de 75 367 153 FCFA mandaté et payé en 2017.

Lenteur des entrepreneurs et leur manque de professionnalisme ainsi que le manque de suivi justifient le retard observé dans l'exécution de ces marchés réceptionnés et en cours. Mais aucune mesure n'a été prise à leur encontre.

Risques :

- Non réalisation des ouvrages programmés ;
- Non satisfaction des besoins des populations et ;
- Non atteinte des objectifs du PDC

Recommandations

Le Maire doit prendre les mesures pour

- assurer le suivi régulier de l'exécution des contrats par le service technique appuyé de contrôleurs indépendants ;
- appliquer les mesures à l'encontre des titulaires de marchés retardataires ;
- trouver une solution idoine pour l'achèvement du chantier en cessation de travaux.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

| TYPE DE FADEC | REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT | | MANDATEMENT | | PAIEMENT | | REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ) | MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018 |
|---|--|--------------------------|---|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Montant | % | Montant | % | Montant | % | | | |
| FADeC non affecté (Investissement) | 270 975 013 | 291 466 019 | 562 441 032 | 511 776 172 | 90,99 | 329 980 161 | 58,67 | 329 980 161 | 58,67 | 50 664 860 | 181 796 011 | 232 460 871 |
| PSDCC-Communes | 7 568 302 | -00 | 7 568 302 | 3 775 703 | 49,89 | 3 775 703 | 49,89 | 3 775 703 | 49,89 | 3 792 599 | - | 3 792 599 |
| PMIL | -4 631 500 | -00 | -4 631 500 | - | 0,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | -4 631 500 | - | -4 631 500 |
| TOTAL FADeC NON AFFECTE | 273 911 815 | 291 466 019 | 565 377 834 | 515 551 875 | 91,19 | 333 755 864 | 59,03 | 333 755 864 | 59,03 | 49 825 959 | 181 796 011 | 231 621 970 |
| FADeC affecté MAEP Investissement | -00 | 37 815 698 | 37 815 698 | 36 646 368 | 96,91 | - | 0,00 | - | 0,00 | 1 169 330 | 36 646 368 | 37 815 698 |
| FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA) | 65 500 | -00 | 65 500 | - | 0,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 65 500 | - | 65 500 |
| FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. | 28 464 970 | 35 000 000 | 63 464 970 | - | 0,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 63 464 970 | - | 63 464 970 |
| FADeC affecté MEMP Investissement | 31 990 790 | -00 | 31 990 790 | 37 472 266 | 117,13 | 26 458 866 | 82,71 | 26 458 866 | 82,71 | -5 481 476 | 11 013 400 | 5 531 924 |
| FADeC affecté MERPMEDER Investissement | -00 | -00 | -00 | 3 400 000 | #DIV/0! | 17 650 000 | #DIV/0! | 17 650 000 | #DIV/0! | -3 400 000 | -14 250 000 | -17 650 000 |
| FADeC affecté MERPMEDER_Autre /fonctionnement | -00 | 1 500 000 | 1 500 000 | - | 0,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 1 500 000 | - | 1 500 000 |
| FADeC affecté MERPMEDER_ | -00 | -00 | -00 | 16 600 000 | #DIV/0! | - | #DIV/0! | - | #DIV/0! | -16 600 000 | 16 600 000 | - |

| TYPE DE FADEC | REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT | | MANDATEMENT | | PAIEMENT | | REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ) | MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018 |
|--|--|--------------------------|---|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Montant | % | Montant | % | Montant | % | | | |
| Projet (PPEA) | | | | | | | | | | | | |
| FADeC affecté MS Investissement | 23 997 356 | 17 000 000 | 40 997 356 | 18 146 815 | 44,26 | 18 146 815 | 44,26 | 18 146 815 | 44,26 | 22 850 541 | - | 22 850 541 |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN) | -00 | 41 055 000 | 41 055 000 | 34 281 633 | 83,50 | 29 281 555 | 71,32 | 29 281 555 | 71,32 | 6 773 367 | 5 000 078 | 11 773 445 |
| FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) | -00 | 262 500 | 262 500 | - | 0,00 | - | 0,00 | - | 0,00 | 262 500 | - | 262 500 |
| TOTAL FADeC AFFECTE | 84 518 616 | 132 633 198 | 217 151 814 | 146 547 082 | 67,49 | 91 537 236 | 42,15 | 91 537 236 | 42,15 | 70 604 732 | 55 009 846 | 125 614 578 |
| Total FADeC | 358 430 431 | 424 099 217 | 782 529 648 | 662 098 957 | 84,61 | 425 293 100 | 54,35 | 425 293 100 | 54,35 | 120 430 691 | 236 805 857 | 357 236 548 |

Source :commune

Constat :

Il ressort du tableau n° 4 ci-dessus que le taux de consommation du FADeC, base engagement est de 84,61% alors que le taux de mandatement /paiement se situe à 54,35%. Ainsi, le taux d'engagement est bien acceptable contrairement au taux de mandatement/ paiement à peine moyen.

Quant au niveau de consommation par type de FADeC, il a été noté ce qui suit :

- FADeC non affecté affiche un très bon taux d'engagement 91,19% contre 59,03% de taux de mandatement et de paiement juste au-dessus de la moyenne ;
- FADeC affecté ; un taux d'engagement acceptable de 67,49% contre un faible taux de mandatement et de paiement de 42,15%.

A travers ces différents taux de consommation, il faut noter qu'à l'instar du niveau de consommation globale du FADeC, le FADeC non affecté a eu un taux de consommation très acceptable base engagement mais un taux juste au-dessus de la moyenne à savoir 59,03% de mandatement et de paiement dû au FADeC non affecté (Investissement) avec 58,67 %.

Les taux d'exécution de FADeC affecté sont moins bons et cela s'explique surtout par la faiblesse de l'engagement et du mandatement au niveau du FADeC MS investissement avec pour taux de 44,26%.

Le taux de mandatement relativement faible s'explique entre autres par :

- Le défaut de PDC ayant entraîné la suspension provisoire de la dotation des ressources FADeC ;
- La lenteur notée dans la passation des marchés ;

Le retard observé par les titulaires de marchés dans l'exécution des travaux.

Le niveau de crédit non engagé en fin de gestion 2017 n'est pas bon avec 120 430 691 FCFA soit 15,39% des crédits disponibles. Il s'agit entre autres de :

- FADeC non affecté (Investissement) pour un montant de 50 664 860 FCFA ;
- PSDCC-Communes pour un montant de 3 792 599 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP Investissement pour un montant de 1 169 330 FCFA;
- FADeC affecté MEMP Entretien et Réparations pour un montant de 63 464 970 FCFA
- FADeC affecté MERPMEDER_Autre/fonctionnement pour un montant de 1 500 000 FCFA;
- FADeC affecté MS Investissement pour un montant de 22850 541 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) pour un montant de 6 773 367 FCFA.

Les acteurs de la commune expliquent cette contre-performance par le transfert tardif des trois tranches des ressources du FADeC non affecté (182 778 138 FCFA) reçu au niveau de la mairie le 06 novembre 2017.

Il importe de faire remarquer que cette situation est imputable à la Commune elle-même qui n'ayant pas adopté à temps son PDC malgré les relances de la CONAFIL, a subi la mesure de suspension appliquée à toutes les communes se trouvant dans le même cas.

Quant au montant total de reports sur 2018, il s'élève à 357 236 548 FCFA représentant les 45,61% des crédits disponibles en 2017. Ce taux relativement élevé s'explique par le faible taux de mandatement sus-mentionné.

Risques :

- Non atteinte des objectifs contenus dans le PDC en matière de réalisation d'infrastructures sociocommunitaires ;
- Non satisfaction des besoins sociaux des populations ;
- Non efficacité des prestations de l'action communale

Recommandation :

Le Maire devra :

- prendre les dispositions pour disposer à bonne date du PDC et autres outils de planification ;
- donner les instructions nécessaires aux titulaires pour plus de célérité dans l'exécution des marchés en vue d'un taux de mandatement appréciable ;
- améliorer le taux de consommation base mandatement des ressources transférées.

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)

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|------|---|--|------------------------------------|----------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 1. | Contrôle des travaux de construction d'un module de trois (03) classe avec bureau et magasin à l'EPP de Dayahoun arrondissement de Dassari | Contrat 64-3/006/MCM-SG-ST du 17/01/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 17/01/2017 | FADeC affecté MEMP Investissement | 600 000 | 600 000 | 240 000 |
| 2. | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques | Contrat n°64-3/007/8CM-SG-ST du 17/01/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 24/01/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 12 150 000 | 12 150 000 | 900 000 |
| 3. | Travaux de réfection de la maison jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines | Contrat n°64-3/036/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Culture Et Loisirs | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 16 745 025 | 16 745 025 | 16 745 025 |
| 4. | Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Yopiaka arrondissement de Matéri | Contrat n°64-3/38/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 20 552 149 | 20 552 149 | 20 552 149 |
| 5. | Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Bankondiga | Contrat n°64-3/039/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 18 499 208 | 18 499 208 | 18 499 208 |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|------|---|---|--|----------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| | arrondissement de Gouandé | | | | | | | |
| 6. | Construction d'un module de trois (03) classe avec bureau et magasin et d'un bloc de quatre (04) cabines de Haute Findjo arrondissement de Nodi | Contrat n°64-3/40/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 18 912 001 | 18 912 001 | 18 912 001 |
| 7. | Travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de transformateur H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri | Contrat n°64-3/041/MCM-SG-ST du 22/12/2017 | Energie/Réseau Sbee/Solaire/Group e Elect. | 22/12/2017 | FADeC non affecté (Investissement) | 14 984 289 | 14 984 289 | 14 984 289 |
| 8. | Travaux de construction d'un magasin de stockage et d'une boutique de riz étuvé au marché de Matéri | Contrat n°64-3/042/MCM-SG-ST du 29/12/2017 | Equipements Marchands | 29/12/2017 | FADeC affecté MAEP Investissement | 17 790 436 | 17 790 436 | 17 790 436 |
| 9. | Travaux de construction d'un magasin de stockage des semences à Gouandé | Contrat n°-664-3/043/MCM-SG-T du 29/12/2017 | Equipements Marchands | 29/12/2017 | FADeC affecté MAEP Investissement | 18 855 932 | 18 855 932 | 18 855 932 |
| 10. | Etude architecturale et technique, contrôle et suivi des travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri | Contrat N° 64-3/045/MCM –SG-ST du 12 octobre 2013 | Administration Locale | 12/10/2013 | FADeC non affecté (Investissement) | 22 862 500 | 22 862 500 | 2 057 625 |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|------|--|--|--------------------------------------|----------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 11. | Travaux de réalisation de la digue au niveau du bas fond de Yanga de pk 6 + 400 au pk 6+800 sur l'axe Matéri - Tantéga par la méthode HIMO | Contrat N°64-3/004/MCM-SG-ST DU 22/05/15 | Pistes Rurales | 22/05/2015 | FADeC non affecté (Investissement) | 34 995 260 | 34 995 260 | 5 321 800 |
| 12. | Travaux d'aménagement de l'Infrastructures de Transport Rural (ITR) Tchanhoun- Koutoukondiga dans la commune de Matéri avec la méthode HIMO (Haute Intensité de Main d'œuvre) | 64-3/028/MCM-SG-ST du 4/07/2016 | Pistes Rurales | 04/07/2016 | FADeC non affecté (Investissement) | 29 360 000 | 29 360 000 | 675 000 |
| 13. | Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rural (ITR) dans la commune de Matéri par l'approche participative avec la méthode HIMO (Haute Intensité de Main d'œuvre) | 64-3/029/MCM-SG-ST du 4/07/2016 | Pistes Rurales | 04/07/2016 | FADeC affecté Pistes Rurales (BN) | 32 959 133 | 32 959 133 | 5 000 078 |
| 14. | Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP de Dayahoun arrondissement de Dassari « INITIATIVE DOGBO 2016 | 64-3/034/MCM-SG-ST du 19/12/2016 | Enseignements Maternelle Et Primaire | 19/12/2016 | FADeC affecté MEMP Investissement | 12 839 400 | 12 839 400 | 4 882 000 |

| ORD. | INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...) | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | SECTEUR | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|---|---|---|--------------------------------------|
| 15. | Travaux d'ouverture et réalisation des ouvrages de franchissement avec la Méthode HIMO i | 64-3/035/MCM-SG-ST du 19/12/2016 | Pistes Rurales | 19/12/2016 | FADeC non affecté (Investissement) | 43 125 000 | 43 125 000 | 4 220 000 |
| 16. | Travaux de réfection de quatre (04) modules de trois (03) classes avec bureau-magasin dans les écoles primaires publiques de Samahoun ; de Kousséga ; de Firihoun et de Dassari G/A LOT 6 | 64-3/036/MCM-SG-ST du 19/12/2016 | Enseignements Maternelle Et Primaire | 19/12/2016 | FADeC non affecté (Investissement) | 9 868 952 | 9 868 952 | 1 471 060 |
| 17. | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques de TANTOURI Arr de Matéri et DAYAHOUN, Arr de DASSARI | 64-3/018/MCM-SG-ST du 03/08/2017 | Enseignements Maternelle Et Primaire | 03/08/2017 | FADeC affecté MEMP Investissement | 4 991 400 | 4 991 400 | 4 991 400 |
| 18. | Travaux de construction de l'hôtel de ville de Matéri (suite) | N°64-3/013/MCM/DNCMP/SP DU 22/01/16 | Administration Locale | 22/01/2016 | FADeC non affecté (Investissement) | 352 202 303 | 352 202 303 | 76 986 104 |
| | Total | | | | | 682 292 988 | 682 292 988 | 233 084 107 |

Source :commune

Constat :

La commission a d'une part, vérifié avec le C/SAF, le C/ST et le CSPDL, l'exhaustivité de la liste et d'autre part informé les acteurs de la mairie que cette liste sera celle de nouveaux engagements 2017, la base de l'audit FADeC 2018. Ainsi, aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit. Si la commune veut faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses recettes propres.

Il ressort du tableau ci-dessus qu'il y a dans le portefeuille de la commune, dix-huit (18) marchés qui n'ont pas été clôturés à fin 2017 pour un reste à mandater de 233 084 107 FCFA. Le montant total de ces contrats s'élève à 682 292 988 FCFA entièrement supporté par le FADeC. Sur ces dix-huit (18) marchés, huit (08) sont de vieux contrats antérieurs à 2017 et dix (10) sont de nouveaux contrats.

Pour les acteurs de la commune, cette situation s'explique par les sept (7) contrats conclus en décembre 2017 pour un montant total de 126 339 040 FCFA sans mandatement dont cinq (5) le 22 décembre 2017 pour un montant de 89 692 672 FCFA et deux (2) le 29 décembre 2017 pour un montant de 36 646 368 FCFA d'une part et le reste à mandater pour un montant de 79 043 729 F relatif à la construction de l'hôtel de ville dont les travaux sont en cours.

La commission d'audit estime que le retard dans l'engagement à l'origine de la non clôture des contrats est imputable à la commune, non à jour dans l'élaboration du PDC. Mieux, en ce qui concerne la construction de l'hôtel de ville, l'exécution des travaux a connu quelque retard n'ayant pas permis d'évoluer normalement tant en matière d'exécution physique qu'au plan de mandatement.

Risques :

- Utilisation peu judicieuse des ressources transférées ;
- Renchérissement du prix des ouvrages.

Recommandations :

Le Maire devra:

- prendre les dispositions pour adopter à bonne date du PDC aux fins d'éviter les mesures de suspension de transfert des ressources FADeC ;
- veiller au suivi rigoureux de l'exécution des marchés et à l'application des pénalités aux titulaires de marchés responsables de dépassement des délais contractuels.

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 | 41 956 654 | 41 843 534 | |
| 741 | Dotations | 0 | 0 | |
| 742 | Subventions et participations | 41 956 654 | 41 843 534 | |
| Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif | | | | |
| 7421 | Etat | 32 778 334 | 30 378 334 | Il s'agit du FADeC non affecté fonctionnement mais non indiqué dans le CA |
| 7428 | Autres organismes | 9178 320 | 11 465 200 | sans précision; mais selon C/SAF, il s'agit du plan International bénin |
| | TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif | 41 956 654 | 41 843 534 | |
| | TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74 | | | 30 378 334 est le montant du FADeC NA fonctionnement et les 11 465 200 est mis à disposition par Plan International Bénin |

Source : commune

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

| N° COMPTES | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF | PREVISIONS DEFINITIVES | RECOUVREMENTS | OBSERVATIONS |
|---|--|------------------------|--------------------|---|
| 14 | Subventions d'équipements | 986663231 | 424099217 | |
| Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif | | | | |
| 141 | Subvention d'investissement transférable | 886 201 604 | 424 099 217 | |
| 1411 | Etat | 886 201 604 | 424 099 217 | sans précision, mais il s'agit de l'ensemble des dotations FADeC hors FADeC fonctionnement reçues en 2017 |
| 1416 | Entreprises et organismes privés | 100 461 627 | 0 | Sans précision mais c'est le cumul de 31377751 pour PROFI (FADeC FAIA), 45907943 pour LoCAL et 23175933 pour report PSDCC commune |
| | TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif | 986 663 231 | 424 099 217 | |
| | TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74 | | | montant égal aux dotations FADeC investissement |

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

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

Au niveau des ressources

Au titre des transferts reçus relevant de la section fonctionnement, la commune a reçu au total 41 843 534 FCFA dont

- 30 378 334 FCFA au titre du FADeC fonctionnement non affecté (MDGL) et
- 11 465 200 FCFA mis à disposition par Plan International (autres organismes).

Quant aux transferts de la section investissement, la commune a reçu 424 099 217 FCFA décomposé comme suit :

- FADeC Investissement non affecté (MDGL) : 291 466 019 FCFA;
- FADeC affecté MAEP Investissement 37 815 698 FCFA ;
- FADeC Investissement affecté (MEMP) Entr & Rép :5 000 000 FCFA;

- FADeC affecté MERPMEDER_Autre/fonctionnement :1 500 000 FCFA;
- FADeC affecté MS Investissement 17 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) - 41 055 000 FCFA ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) 262 500 FCFA.

L'appréciation par rapport à la présentation détaillée des comptes de transferts conduit aux constats ci-après :

- les détails n'ont pas été présentés dans le compte administratif tel que recommandé lors de l'audit précédent et la lettre de cadrage du 10 novembre 2017 au niveau des transferts par rapport:
 - o à chaque section du budget (fonctionnement, investissement),
 - o aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté),
 - o aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur.
- les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont assez bien retracés. A cet effet, les autres subventions Etat/PTF qui ne passent pas par le compte central FADeC sont inscrites au 7428 Autres organismes en ce qui concerne la section de fonctionnement : cas du plan International.

Au niveau des dépenses

L'appréciation du contenu de certaines annexes obligatoires du compte administratif amène aux conclusions suivantes :

- l'état des restes à engager par source de financement ;

L'état des restes à engager n'a pas été présenté par source de financement dans le compte administratif au niveau du tableau n°4 : Etat de consommation des ressources transférées au 31 décembre 2017. L'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés et l'état des restes à payer mettent en exergue ceux concernant les transferts FADeC.

L'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions n'est pas présenté en annexe du compte administratif.

Son niveau de conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage n'est pas du tout perceptible.

Quant au niveau de fiabilité, il n'est pas optimum. En effet, tous les contrats financés par FADeC ont été répertoriés comme non soldés au 31 décembre 2017 alors que le compte administratif (tableau état des restes à réaliser) n'en fait pas état.

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

- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions

Il existe en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; mais non encore conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC, la note de présentation du compte administratif présente la situation des soldes mais ne fait pas cas des soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui ne sont pas du tout présentés distinctement et par source de financement.

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

Au vu de ces constats, le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 est encore faible de même que les reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017.

Risques :

- Non-fiabilité des situations financières produites ;
- Manque de transparence dans la gestion des ressources ;
- Perte de confiance

Recommandations :

Le C/SAF devra prendre les dispositions pour

- que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent ;
- détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

| COMPTE | LIBELLES | MONTANTS RECOUVRES |
|--------|---|--------------------|
| 74 | Dotations, subventions et participations | 41 843 534 |
| 741 | Dotations | 0 |
| 742 | Subventions et participations | 41 843 534 |
| 7421 | Etat | 30 378 334 |
| 74211 | Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC) | 30 378 334 |

| COMPTES | LIBELLES | MONTANTS RECOUVRES |
|---------|---|--------------------|
| 742111 | FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL) | 30 378 334 |
| 742113 | FADeC affecté entretiens et réparations | 0 |
| 7421131 | Décentralisation (MDGL) | |
| 742114 | FADeC affecté autres fonctionnements | 0 |
| 7428 | Autres organismes | 11 465 200 |

| COMPTES | LIBELLES | MONTANTS RECOUVRES |
|---------|---|--------------------|
| 14 | Subventions d'investissement | 424 099 217 |
| 141 | Subvention d'investissement transférable | 424 099 217 |
| 1413 | Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) | 424 099 217 |
| 14131 | FADeC investissement non affecté | 291 466 019 |
| 141311 | FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL) | 291 466 019 |
| 14132 | FADeC investissement affecté | 132 633 198 |
| 141322 | Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation) | 35 000 000 |
| 141323 | Santé et hygiène (santé, eau potable) | 18 500 000 |
| 141324 | Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales) | 41 055 000 |
| 141325 | Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...) | 37 815 698 |
| 141326 | Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport) | 262 500 |
| 1416 | Organismes publics, semi-publics ou privés | 0 |

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

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

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

« Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

| N° | ETAPE | 1ERE TRANCHE | 2ÈME TRANCHE | 3ÈME TRANCHE |
|----|--|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 10/02/2017 | 12/05/2017 | 15/09/2017 |
| 2 | Réception des BTR par les RF (5 jours après 1) | 20/02/2017 | 22/05/2017 | 25/09/2017 |
| 3 | Notification des BTR aux RP | 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 | |
|----|--|---------------|--------------|
| | | 1ÈRE TRANCHE | 2ÈME TRANCHE |
| 1 | Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 10/03/2017 | 14/07/2017 |
| 2 | Réception des BTR par les RF | 31/03/2017 | 31/07/2017 |
| 3 | Notification des BTR aux RP | 06/04/2017 | 04/08/2017 |
| 4 | Transmission des BTR aux Maires | 07/04/2017 | 08/08/2017 |
| 5 | Approvisionnement du compte bancaire du RP | 20/03/2017 | 24/07/2017 |

Constat :

La commission a relevé auprès du C/SAF et du RP les dates d'accomplissement des étapes 3, 4, et 5 de la procédure de transfert pour les FADeC non affecté et affecté à partir des différents documents y afférents. Les tableaux 9 et 10 issus de ce travail se présentent comme suit :

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

| N° | Etape | 1ere tranche | 2ème tranche | 3ème tranche |
|----|---|--------------|--------------|--------------|
| 1 | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 18/09/2017 | 19/09/2017 | 21/09/2017 |
| | Si retard, nombre de jours de retard | 157 | 93 | 5 |
| 2 | Date réception par le RF | 02/10/2017 | 02/10/2017 | 30/10/2017 |
| | Durée en jours (norme: 5 jours) | 11 | 10 | 28 |
| 3 | Date réception par le RP (3 jours après) | 23/10/2017 | 23/10/2017 | 03/11/2017 |
| | Durée en jours (norme: 3 jours) | 16 | 16 | 5 |
| 4 | Date réception à la Mairie (1 jour après) | 23/10/2017 | 23/10/2017 | 06/11/2017 |
| | Durée en jours (norme: 1 jour) | 1 | 1 | 2 |
| 5 | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP | 25/10/2017 | 28/11/2017 | 21/02/2018 |
| | Si retard, nombre de jours de retard | 172 | 130 | 104 |

Source : SCL, commune

Les dates effectives de mise à disposition des transferts affectés se présentent ainsi qu'il suit:

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

| N° | ETAPE | MEMP INVESTISSEMENT | | MS INVEST. | | MAEP (FADeC AGRICULTURE) | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE |
| 1 | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 03/08/2017 | 05/10/2017 | 26/05/2017 | 22/09/2017 | 17/05/2017 | 06/10/2017 |
| | Si retard, nombre de jours de retard | 104 | 149 | 55 | 140 | 48 | 150 |
| 2 | Date réception par le RF | 22/08/2017 | 02/11/2017 | 20/06/2017 | 30/10/2017 | 09/06/2017 | 05/12/2017 |
| | Durée en jours (norme : 5 jours) | 13 | 20 | 17 | 26 | 17 | 42 |
| 3 | Date réception par le RP (3 jours après) | 18/09/2017 | 03/11/2017 | 29/06/2017 | 03/11/2017 | 12/06/2017 | 18/12/2017 |
| | Durée en jours (norme : 3 jours) | 19 | 1 | 7 | 4 | 1 | 9 |
| 4 | Date réception à la Mairie (1 jour après) | 19/09/2017 | 06/11/2017 | 03/07/2017 | 06/11/2017 | 23/06/2017 | 18/12/2017 |
| | Durée en jours (norme : 1 jour) | 1 | 1 | 2 | 1 | 9 | 0 |
| 5 | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP | 21/09/2017 | | 03/10/2017 | 16/11/2017 | | 26/07/2018 |
| | Si retard, nombre de jours de retard | 133 | non défini | 141 | 83 | non défini | 263 |

| N° | ETAPE | MEEM (FADeC EAU) | | MIT (FADeC PISTE) | | MJC (FADeC SPORT) | |
|----|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| | | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE | 1 ^{ÈRE} TRANCHE | 2 ^{ÈME} TRANCHE |
| 1 | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 04/08/2017 | 10/10/2017 | 29/05/2017 | 30/08/2017 | 12/05/2017 | 04/12/2017 |
| | Si retard, nombre de jours de retard | 105 | 152 | 56 | 123 | 45 | 191 |
| 2 | Date réception par le RF | 08/09/2017 | 30/10/2017 | 20/06/2017 | 15/09/2017 | 13/07/2017 | |
| | Durée en jours (norme : 5 jours) | 25 | 14 | 16 | 12 | 44 | |
| 3 | Date réception par le RP (3 jours après) | 18/09/2017 | 03/11/2017 | 29/06/2017 | 22/09/2017 | 18/07/2017 | |
| | Durée en jours (norme : 3 jours) | 6 | 4 | 7 | 5 | 3 | |
| 4 | Date réception à la Mairie (1 jour après) | 19/09/2017 | 06/11/2017 | 03/07/2017 | 25/09/2017 | 20/07/2017 | |
| | Durée en jours (norme : 1 jour) | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | |
| 5 | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP | | | | | 26/09/2017 | |
| | Si retard, nombre de jours de retard | non défini | non défini | non défini | non défini | 136 | |

Source : SCL, commune

Constat

La date de la notification des BTR aux RP n'étant pas disponible, c'est la date de réception par le RP qui a été exploitée.

En ce qui concerne le FADeC non affecté, il a été noté que :

- les dates d'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR les 1ère, 2ème et 3ème tranches ont connu des retards respectifs de 157; 93 et 5 jours, soit en moyenne 85 jours de retard ;
- les BTR desdites tranches ont été reçus par le RF respectivement 11 ; 10 et 28 jours après la date d'établissement soit en moyenne 16 jours donc hors délai alors qu'une durée maximum de 5 jours est prescrite ;
- la durée de 3 jours prescrite pour que le RP reçoive les BTR n'a pu être observée : une durée de 16 jours pour les première et deuxième tranches et 5 jours pour la troisième tranche ont été notées, soit en moyenne 12 jours ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour chacune des deux premières tranches, mais 2 jours après pour la 3è tranche donc hors délai ; mais en moyenne 1,33 jour.
- l'approvisionnement du compte bancaire du RP a connu respectivement 172 jours de retard, puis 130 et 104 jours, soit en moyenne 135 jours de retard.

Mais, il faut signaler que ces retards ne sont imputables ni au Ministère, ni au Trésor encore moins à la CONAFIL mais plutôt à la commune de Matéri qui en 2017 a connu une suspension de transfert du FADeC non affecté pour défaut de PDC.

Quant aux différents types de FADeC affecté, il a été observé des retards au niveau de la quasi-totalité des étapes :

- des retards allant de 45 (sport 1ère tranche) à 152 jours (2ème tranche eau) au niveau des dates d'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL), soit en moyenne 102 jours de retard ;
- les BTR ont été reçus par le RF entre 12 et 44 jours après la date d'établissement soit en moyenne 22 jours alors qu'une durée maximum de 5 jours est prescrite ;
- la durée de 3 jours prescrite pour que le RP reçoive les BTR n'a été observée que pour trois sur onze transferts (MEMP investissement 2ème tranche et Agriculture et Sport 1ère tranche) ; une durée de 1 à 19 jours est observée soit en moyenne 7 jours ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour 7 des 11 transferts ; une durée de zéro jour à neuf (9) jours est observée, soit en moyenne deux (2) jours ;

- l'approvisionnement du compte bancaire du RP est intervenu entre 83 et 263 jours, soit en moyenne 151 jours après l'établissement des BTR.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune ;
- Report de ressources d'une année à une autre.

Recommandations :

- Le Maire, Président du Conseil Communal devra mettre en œuvre toutes les diligences, normes et bonnes pratiques pour éviter la suspension de l'allocation des transferts de ressources à bonne date (disposer du PDC et autres outils de planification à bonne date);
- La CONAFIL devra œuvrer, de concert avec les ministères sectoriels et la DGTCP, pour faire respecter les délais prescrits dans le transfert des ressources du FADeC aux communes ;
- La DGTCP devra veiller à l'approvisionnement à bonne date des comptes bancaires des RP après l'envoi des BTR.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. 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 :

Le RP a remis à l'équipe d'audit, copie de tous les BTR relatifs au FADeC. Il a transmis tous les BTR de la gestion 2017 au Maire par des lettres de notification avec les numéros de transmission, la nature, les sources de financement et les montants. Le RP a mentionné que le Maire ne l'informe pas des annonces de transferts et par conséquent, il ne peut dégager les écarts. Toutes les copies des BTR transmis à la commune par le RP sont disponibles au niveau du C/SAF.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La commission a examiné les contrôles effectués par le comptable public sur les dix (10) mandats de paiement retenus dans l'échantillon.

Il ressort de cet examen, que le RP a effectué les contrôles de régularité prescrits et qui se rapportent entre autres à la complétude du dossier et à la régularité de la facture et des autres pièces fournies.

Les mandats échantillonnés n'ayant pas fait l'objet de rejet, les visas appropriés relatifs au paiement juridique et autres indications ont été régulièrement apposés.

Au cours de l'exercice 2017, tous les mandats transmis ayant été payés par le Receveur-Percepteur, la commission a sollicité et obtenu un mandat de 2016 ayant fait l'objet de rejet. Elle a relevé que ce rejet a été motivé et notifié par écrit à l'ordonnateur. (Rejet n° 224 du 30 décembre 2016 relatif au PPEA 2)

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Pour les mandats de l'échantillon, le délai moyen de mandatement par l'ordonnateur varie entre 3 et 46 jours contre 5 jours ouvrables selon le manuel de procédures du FADeC. Ce délai de mandatement de 5 jours est respecté seulement pour trois (3) sur dix (10) mandats de paiement de l'échantillon. Il s'agit de :

- 2^e mandat de paiement concernant la fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques de la commune en 14 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement relatif aux travaux de réfection des locaux de la mairie et fourniture et pose d'étanchéité sur la dalle de la véranda et du couloir du dispensaire et de la maternité du centre de santé de Matéri en 15 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement relatif à la réalisation des travaux de levé topographique dans la commune en 8 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement relatif aux travaux de construction d'un hangar de négoce plus fourniture et pose d'un portail au marché de bétail de Matéri en 6 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement concernant l'acquisition d'une remorque à tracteur en 10 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement relatif à la confection des mobiliers pour le compte de la mairie en 46 jours ;
- 1^{er} mandat de paiement relatif à l'acquisition et pose des compteurs au niveau des maisons des jeunes, des AEV, des bureaux d'arrondissement et au niveau des boutiques de Matéri en 9 jours.

Le non rejet par la voie officielle des dossiers incomplets ou à corriger et l'absence du Maire parti en mission hors de la commune et du C/ST en formation à Cotonou justifieraient le non-respect du délai de mandatement

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris le délai de transmission au RP) est de 12,1 jours non conforme au délai de 5 jours ouvrables prescrit pour la liquidation et l'ordonnancement.

La norme est partiellement respectée.

Risques

- Ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles ;
- Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation

Le maire devra instruire ses services compétents pour le traitement diligent des demandes de paiement introduites par les titulaires de marchés aux fins de respecter le délai de 5 jours ouvrables prescrit pour le mandatement et la transmission des mandats de paiement au RP.

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 :

Pour les 10 mandats de l'échantillon, le délai de paiement comptable varie entre 0 et 11 jours contre 11 jours au maximum selon la norme. Il s'ensuit que tous les mandats ont respecté ce délai.

Le délai moyen de paiement comptable de la commune observé est de 3,9 jours pour les mandats échantillonnés.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée totale de paiement (ordonnateur + comptable) observée varie de 7 à 46 jours. Tous les mandats ont été payés dans le délai de 60 jours prévu par l'article 135 du code des MP. La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est 16,0 jours.

La norme est entièrement 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, les registres des engagements, des mandats et auxiliaire FADeC sont ouverts et tenus à jour c'est-à-dire arrêtés au 16 août 2018 la date des dernières opérations. Le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) est agrafé pour 2017 mais n'est ni daté ni signé par le Maire.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont convenablement retracées dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés et les montants sont corrects. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période sont connus. La situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période sont également disponibles.

Le comptable (Receveur-percepteur) a ouvert et tient à jour le registre auxiliaire FADeC.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont convenablement retracées. Elles permettent de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période. La situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période sont également disponibles.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non-fiabilité des situations financières produites sur la base du registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC), non daté et non signé par le Maire.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'enlasser le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) lequel doit être daté et signé par l'ordonnateur.

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 :

Par arrêté N° 64-3/044/MCM-SG-SAG du 13 septembre 2017 portant nomination du chef Service Matériel, le chef du Service des Affaires financières, économiques et marchandes est nommé chef de la Division du Matériel cumulativement avec ses fonctions. Bien qu'ayant le niveau requis et responsabilisé, il n'est pas principalement affecté à la tâche. La commune n'a donc pas responsabilisé un comptable matière.

Les outils suivants existent :

- le sommier des bâtiments et des terrains : le sommier des bâtiments est ouvert en 2017 mais n'est pas mis à jour ;
- le livre journal des matières est tenu à jour ; (à travers : Livre journal des matières, Registre sommier des bâtiments et autres, Registre auxiliaire du matériel (stocks) et Registre inventaire des mobiliers par bureau) ;
- le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) à travers : Carnets de bons d'entrée et Carnets de bons de sortie ; ces carnets sont tenus à jour ;
- le relevé d'inventaire : PV d'inventaire et Fiche d'inventaire début 2018.

Le registre d'inventaire des stocks ouvert n'est pas tenu à jour dans les formes requises.

La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du LGBC. Le C/SAFEM a affirmé que le LGBC n'offre pas cette possibilité.

L'inventaire des biens est fait annuellement au niveau de la commune.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières ;

- Défaut de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le Maire devra :

- responsabiliser un comptable matière ayant une formation de base en comptabilité (minimum Bac G2 ou G3) et principalement affecté à cette tâche; instruire le C/SAF aux fins de tenir la comptabilité matières conformément à la nouvelle réglementation à travers l'ouverture et la tenue à jour entre autres du sommier des bâtiments et des terrains, de carnets d'ordres (d'entrée et de sortie) et du relevé d'inventaire ;
- assurer une formation spécifique en gestion du patrimoine communal à l'agent chargé de la comptabilité matière.

1.2.5 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 :

Suite à l'examen des bordereaux de transmission, il a été noté que le Maire a transmis avec retard les documents de gestion au SP de la CONAFIL à l'exception de la situation sur l'exécution du FADeC qui n'a pas été du tout envoyé.

Le point d'exécution des projets a été transmis à l'autorité de tutelle le 20 juillet 2017.

Le RP a transmis mensuellement et par bordereau au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC. En fin d'année, il a transmis la situation des crédits non mandatés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

Ces états transmis par le RP comportent la situation d'exécution du FADeC pour l'exercice 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- 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 ;
- Réduction des abondements au dispositif.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à transmettre à bonne date

- au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel) :
 - le budget (primitif et collectif) et ses annexes en janvier ;
 - le budget programme en janvier ;
 - le Plan Prévisionnel de passation des marchés en janvier et dès modification ;
 - l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) ;
 - le compte administratif (dès son approbation).
- à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre.

1.2.6 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opérations financées sur FADeC auprès du S/PRMP qui comporte les documents essentiels visés y compris les documents financiers.

Les dossiers techniques sont assez bien classés par marché dans des boîtes d'archivage au niveau du service technique.

En ce qui concerne les dossiers financiers, ils sont conservés par marché au niveau du service financier, classés suivant les pièces comptables relatives à chaque marché.

Pour la conservation et la sécurité des documents, le C/SAF utilise le logiciel LGBC à partir duquel est tiré le support papier des données en plus des copies des pièces signées. Ainsi les deux modes (manuel et informatique) de conservation des documents budgétaires et comptables sont observés. Quant à la sécurité, il est prévu dans le service, des armoires de rangement, un disque dur externe, le logiciel est protégé par un anti-virus (Kaspersky).

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.7 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).

Constat :

Au niveau de la RP, les copies des mandats de paiement sur FADeC ont été présentées avec les copies des pièces justificatives, après la transmission des originales à la DGTCP dans le cadre de l'élaboration du compte de gestion. Par manque d'armoires et de matériel de rangement en nombre suffisant, le RP utilise une table pour ranger les mandats et toutes les pièces dans un ordre remarquable. Ces différents dossiers sont bien protégés contre les risques de mouille à cause de la dalle qui coule en temps de pluie.

Le mode de conservation des documents au niveau de la RP est manuel informatique avec le logiciel WMoney qui fonctionne bien pour la conservation des informations financières. Les mesures de protection et de sécurité sont constituées d'un disque dur externe pour les copies ou sauvegardes périodiques, de l'antivirus Avast fonctionnel et de l'entretien périodique qu'effectue une équipe de techniciens de la DGTCP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Perte de certains documents financiers ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et budgétaire

Recommandation :

La DGTCP devra doter la Recette Perception d'armoires et de meubles suffisants pour le classement et la conservation des documents et pièces comptables.

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 :

Il n'existe pas de PDC en vigueur. C'est plutôt un Plan Annuel d'Investissement Transitoire (PAI-T) qui a été élaboré pour gérer la commune au cours de l'année 2017. Les projets réalisés sur ressources FADeC sont bien inscrits dans le PAI-T. Les projets inscrits dans le budget d'investissement proviennent du PAI transitoire, sans changement de la localisation et/ou du secteur.

La norme n'est donc pas entièrement respectée.

Risque :

- Pilotage à vue ;
- Non atteinte des objectifs ;
- Détournement d'objectifs des ressources.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les mesures idoines pour doter la commune de son PDC à bonne date.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

| SECTEUR DE RÉALISATIONS | NOMBRE DE RÉALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|---|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Administration Locale | 12 | 14 185 788 | 7,07% |
| Culture et Loisirs | 1 | 16 745 025 | 8,34% |
| Eau | 3 | 9 398 206 | 4,68% |
| Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect. | 4 | 26 391 970 | 13,14% |
| Enseignements Maternel et Primaire | 7 | 76 204 758 | 37,95% |
| Environnement et Assainissement | 3 | 2 308 455 | 1,15% |
| Equipements Marchands | 4 | 41 507 211 | 20,67% |
| Pistes Rurales | 3 | 4 267 500 | 2,13% |
| Santé | 1 | 690 000 | 0,34% |
| Voirie Urbaine | 2 | 9 085 000 | 4,52% |
| Total | 40 | 200 783 913 | 100,00% |

Source : commune

Constat :

Les cinq (5) premiers secteurs dans lesquels la commune a investi sur la base des montants engagés se présentent ainsi qu'il suit :

- les enseignements maternel et primaire représentent les 37,95% ;
- les équipements marchands avec 20,67% ;
- l'énergie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Electrique pour 13,14% la culture et les loisirs pour 8,34% ;
- l'administration locale pour 7,07%.

La priorité accordée dans les investissements à ces secteurs est bien appréciée car relatifs aux besoins fondamentaux d'ordre général notamment, l'éducation, les équipements marchands, l'énergie électrique et solaire, la culture et les loisirs et l'administration locale pour la satisfaction des besoins sociaux des populations.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

| NATURE DE RÉALISATIONS | NOMBRE DE RÉALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Réhabilitation/Réfection | 2 | 19 886 185 | 9,90% |
| Formation/Renforcement de Capacité | 5 | 4 118 052 | 2,05% |
| Etude/Contrôle/Suivi | 10 | 8 752 816 | 4,36% |
| Equipement/Acquisition/Fourniture | 13 | 52 631 967 | 26,21% |
| Construction et Equipement | 1 | 14 984 289 | 7,46% |
| Construction | 7 | 99 470 569 | 49,54% |
| Aménagement/Travaux confortatifs | 2 | 940 035 | 0,47% |
| Total | 40 | 200 783 913 | 100,00% |

Source : commune

Il ressort de ce tableau qu'en 2017, selon le montant engagé la commune a principalement investi en matière de :

- Construction pour 49,54% ;
- Equipement/Acquisition/Fourniture avec 26,21% ;
- Réhabilitation/Réfection pour 9,90% ;
- Construction et Equipement pour 7,46% et
- Etude/Contrôle/Suivi pour 4,36%.

Ces cinq principales natures représentent la quasi-totalité des nouveaux engagements, soit 97,47%.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

| NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017 | MARCHÉ NON SOLDÉ AU 31/12/2016 | MARCHÉS CONCLUS EN 2017 | TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS 2017 | POURCENTAGE |
|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|----------------|
| Travaux en cours | 5 | 14 | 19 | 33,93% |
| Cessation de travaux | 1 | 0 | 1 | 1,79% |
| Travaux abandonnés | 0 | 0 | 0 | 0,00% |
| Réception provisoire | 8 | 9 | 17 | 30,36% |
| Réception définitive | 2 | 17 | 19 | 33,93% |
| Total | 16 | 40 | 56 | 100,00% |

Source : commune

Constat :

La situation d'exécution des 16 contrats antérieurs à 2017 présente un taux de réalisation de 10 ouvrages au moins réceptionnés provisoires, soit 62,50%. Cinq (5) chantiers sont encore en cours et un (1) en cessation de travaux.

En ce qui concerne les 40 nouveaux engagements, 14 sont en cours de réalisation soit 35,00 %, 26 réceptionnés au moins provisoirement soit 65,00% dont les 17 réceptionnés définitivement.

Pour l'ensemble des 56 chantiers dans le portefeuille communal, le point d'exécution se résume comme suit :

19 chantiers dont les travaux en cours soit 33,93% ; un chantier en cessation de travaux soit 1,79%, aucun chantier abandonné ; 17 chantiers ouverts ont fait l'objet de réception provisoire soit 30,36% et 19 contrats ont été exécutés avec réception définitive soit 33,93%.

Sur 71 réalisations prévues au PPPM et au budget d'investissement de la commune, 56 ont connu un démarrage en 2017, soit 78,87% de mise en œuvre des projets.

Interpellés par rapport au chantier en cessation de travaux, les acteurs de la mairie ont indiqué que ce contrat relatif aux travaux de réalisation de la digue au niveau du bas fond de Yanga de pk 6 + 400 au pk 6+800 sur l'axe Matéri - Tantéga par la méthode HIMO a connu des difficultés lié au niveau d'eau élevé du bas fond qui ne permet pas d'exécuter ces travaux.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

| N° | INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES | MONTANTS | SOURCES | OBSERVATIONS |
|----|---------------------------------------|----------|---------|--------------|
| N | E | A | N | T |

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.

La commission n'a pas relevé de réalisations inéligibles au titre de la gestion 2017

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations visitées et réceptionnées, sont fonctionnelles à l'exception de la ligne « haute tension » installée pour desservir les installations électriques de la Mairie en attente de mise en service de l'hôtel de ville dont les travaux sont à la phase de finition.

Le C/ST a fait savoir que les réalisations réceptionnées en 2017 sont déjà fonctionnelles.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST ne disposant pas de collaborateur qualifié en génie civil, la commune a régulièrement recruté des contrôleurs indépendants pour assurer le contrôle technique des chantiers. Il ressort de l'examen des rapports de suivi et de contrôle de chantier par le bureau de contrôle/contrôleur indépendant qu'ils sont régulièrement établis et renseignent sur l'évolution des travaux. Pour les chantiers nouvellement ouverts, il a été noté que trois visites de contrôles de chantiers sont effectuées par mois, alors que deux visites en moyenne sont décomptées pour ceux qui ont atteint un niveau moyen. A titre illustratif, pour le chantier relatif à la construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de quatre (04) cabines à Haute Findjo, vingt-trois (23) visites ont été dénombrées à raison de deux (02) visites par mois. Néanmoins, on observe une lenteur dans la réalisation des travaux. La traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations dans ces rapports a été notée.

Au regard des annotations observées sur les rapports de visites de chantier, il est noté que les situations les plus préoccupantes constatées sur les divers chantiers sont portées à la connaissance du Maire qui prend les résolutions qui s'imposent en vue de leur règlement.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat

A l'issue de la visite d'une douzaine de chantiers, les malfaçons relevées se présentent comme suit dans la colonne constats »:

Tableau 14 b : Constats sur la visite de douze (12) réalisations ou chantiers

| INTITULE | CONSTATS | OBSERVATIONS |
|---|--|--|
| Travaux de réfection de la maison jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines | Présence de trois ouvriers mais aucune activité, chantier non approvisionné en matériaux 30% | Blocage des travaux à cause du choix des carreaux et retard dans l'exécution |
| Travaux de construction d'un magasin de stockage des semences à Gouandé | Aucun ouvrier sur le chantier, environ 8 m3 de sable et 5 m3 de gravier et une centaine d'agglos de 15 plein et creux | Retard lié en partie à la suspension des travaux par le PTF |
| Travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de transformateur H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri | RAS sur la ligne HT en attendant le raccordement effectif à la fin des travaux de construction de l'hôtel de ville | |
| Travaux de construction d'un magasin de stockage et d'une boutique de riz étuvé au marché de Matéri | Hauteur plancher et niveau sous dalle est basse et a besoin de pose d'une brique au moins avant la dalle pour l'aération ; suggestion d'une ceinture de protection tout au long du bâtiment | Retard dans l'exécution lié en partie à la suspension des travaux par le PTF |
| Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques de la commune de Matéri | Bois de mauvaise qualité due peut être au fait d'exposer les Tables bancs aux intempéries, fissures ou bois fendillés sur les tables et bancs non marqués à l'EPP de Tantéga | Retard pénalités et presque un abandon depuis plus d'un an |
| Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Yopiaka arrondissement de Matéri | Rampe d'accès pour handicapés trop raide, réaliser un petit mur de protection d'une hauteur d'un mètre avec claustras pour éviter la chute des enfants ; réaliser une ceinture (bac à fleurs) de protection tout autour du bâtiment ; affaissement du remblai à l'arrière du bloc de latrine; relâchement de la marche à l'entrée des latrines | RP mais avec toujours de retard dans l'exécution |
| Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et | Crochets bas des trois (03) portes métalliques défectueux; mauvaise qualité | 90% des travaux réalisés |

| INTITULE | CONSTATS | OBSERVATIONS |
|--|--|--|
| magasin et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Bankondiga arrondissement de Gouandé | des feuilles de tôles pour portes et fenêtres persiennées; mauvaise finition des abords des tableaux des 3 salles de classe; réaliser une ceinture (bac à fleurs) de protection tout autour du bâtiment; mauvaise qualité de tôle pour les portes des latrines | |
| Construction d'un module de trois (03) classes avec bureau et magasin et d'un bloc de quatre (04) cabines de Haute Findjo arrondissement de Nodi | Mauvaise qualité de la tôle utilisée pour les portes et fenêtres, mauvaise au niveau des abords de tous les tableaux; mauvais agencement, décalage au niveau des bois de la charpente, Rampe d'accès pour handicapés trop raide, finition très peu professionnelle de la forme dallage avec chape incorporée au niveau de la véranda, manque de crochets au bas des 3 portes; mauvaise horizontalité des lambrequins, mauvaise qualité des serrures; insuffisance de carbonyle sur le bois de charpente, fissures légères sur le mur,, mauvaise fabrication des portes et fenêtres qui ne se ferment pas bien; dalle du bloc de latrine entièrement mouillée due au défaut de la réalisation de la forme de pente au sicalite, mauvaise qualité de la tôle pour les portes de latrine, mauvaise finition des dallâtes de la fosse; | 90% de réalisation ; retard travail très peu soigné, les feuilles des portes et fenêtres semblent être reformées |
| Travaux d'installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga | RAS | RP Mais avec retard |
| Acquisition d'une remorque à tracteur | RAS | RP avec retard |

Risques :

- Réalisation d'infrastructures non conformes aux normes ;
- Menaces sur la sécurité des ouvrages et leur durabilité.

Recommandation :

Le Maire devra donner les instructions au C/ST afin d'apporter les corrections nécessaires sur les ouvrages avant la libération des retenues de garantie.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Toutes les réalisations sont authentifiées, sauf les tables et bancs livrés à l'EPP de Tantéga dans le cadre du marché relatif à la fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques de la commune de.

Risque :

Non sécurisation des réalisations.

Recommandation :

Le maire devra inviter le C/ST à veiller à authentifier toutes les réalisations pour en garantir une longue durée de vie.

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

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

| N° | INTITULE DE LA REALISATION | MONTANT | TYPE DE FADEC | MODE DE PASSATION | SECTEUR | NIVEAU EXECUTION* |
|----|--|------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------------------|--|
| 1 | Travaux de réfection de la maison des jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines | 16 745 025 | FADeC non affecté investissement | AOO | Culture et loisir | En cours |
| 2 | Travaux de construction d'un magasin de stockage des semences à Gouandé | 18 855 932 | FADeC Affecté MAEP | AOO | Equipements Marchands EQM | En cours |
| 3 | Travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de quatre (04) transformateurs H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de ville | 14 984 289 | FADeC non affecté investissement | AOO | Energie/ réseau /SBEE | Travaux en cours au 31/12/2017 Mais RP en 2018 |
| 4 | Travaux de construction d'un magasin de stockage et d'une boutique de riz étuvé au marché de Matéri | 17 790 436 | FADeC affecté MAEP | AOO | EQM | En cours |
| 5 | Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques | 12 150 000 | FADeC affecté MEMP inv | AOO | Enseignement maternel et Primaire | En cours |
| 6 | Installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga | 4 999 141 | FADeC non affecté investissement | Cotation | Eau | Travaux en cours au 31/12/2017 Mais RP en 2018 |

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage de réalisation de la commune pour l'année 2017 est 15%.

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

La commune dispose, depuis le 30 décembre 2016, d'un plan prévisionnel annuel de PM pour l'année 2017. Il est élaboré suivant le modèle type adopté par l'ARMP et comporte toutes les informations minimales requises. Ce plan a été validé par la Cellule de contrôle des marchés à la même date et publié sur le site du SIGMAP le 12 janvier 2017.

Le plan prévisionnel annuel de PMP a fait l'objet, dans les mêmes formes, de trois révisions respectivement, le 20 avril, le 13 juillet et le 18 octobre 2017 et publié les 11 juillet, 07 septembre et 19 octobre 2017. Il comporte tous les marchés quelles que soient leurs sources de financement.

Il existe également l'avis général de passation des marchés publics publié sur le site du SIGMAP le 12 janvier 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

| MODE DE PASSATION | NOMBRE DE RÉALISATIONS | POURCENTAGE (BASE NOMBRE) |
|--|------------------------|---------------------------|
| Gré à gré | 0 | 0,00% |
| Cotation | 27 | 67,50% |
| Appel d'Offres Restreint | 0 | 0,00% |
| Appel d'Offres Ouvert | 8 | 20,00% |
| Autres (contre-partie, transfert en capital) | 5 | 12,50% |
| Total | 40 | 100,00% |

Source : commune

A l'issue de la vérification des pièces contenues dans la fiche technique et les dossiers du C/ST, il ressort que les seuils fixés pour la passation des marchés ont été respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2017. La commission n'a noté aucun cas de fractionnement de marché pouvant être unique, en vue de rester en dessous des seuils de passation et de contrôle des marchés.

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 des nouveaux engagements, ne relève du seuil de compétence de contrôle a priori de la DNCMP.

Pour les autres dossiers de passation de marché relevant du seuil de compétence de la cellule communale de passation des marchés, les bordereaux de leur transmission par la PRMP à la CCMP ont été présentés pour justifier qu'ils ont été soumis à la validation de la cellule de contrôle des marchés publics (CCMP). Les rapports contenant les avis de la CCMP ont été également examinés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

La commission a noté qu'aucun des marchés de l'échantillon retenu n'a fait l'objet de la publication des avis d'appel d'offres sur le site du SIGMAP. Ils ont été plutôt publiés dans le journal « La Nation ».

L'exploitation des dossiers de PMP a permis de noter qu'en plus des PV d'ouverture des offres, il y avait les listes de présence des différentes parties prenantes y compris les soumissionnaires ou leurs représentants présents aux séances d'ouverture des plis. Il n'y a pas de listes d'observations des soumissionnaires présents car selon le C/ST, aucune observation n'a été formulée par ces soumissionnaires.

La commune n'a connu aucun cas de force majeure pouvant justifier un éventuel changement de date et de l'heure d'ouverture des plis.

Les PV d'attribution provisoire sont affichés sur le tableau d'affichage dans l'enceinte de la Mairie. Les soumissionnaires non retenus sont informés par écrit des motifs de rejet de leurs offres. Les décharges des lettres aux soumissionnaires non retenus sont disponibles. Il est notifié l'attribution provisoire au candidat retenu.

En ce qui concerne le PV d'attribution provisoire et l'avis d'attribution définitive, ils n'ont pas été mis en ligne encore moins publiés sur le site SIGMAP. Ils ont juste fait l'objet d'affichage au niveau de la Mairie.

Risque :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- Naissance de contentieux ;
- Nullité de contrat/marchés

Recommandation :

Le Maire en sa qualité de Personne responsable des MP devra prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication sur le site SIGMAP des avis d'Appel d'Offres, du PV d'ouverture des plis et des avis d'attribution provisoire et définitive.

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 DAO relatifs à l'échantillon sont conformes au modèle de l'ARMP. Les critères d'évaluation des offres y sont clairement exposés. Ces critères à la fois

économique, financier et technique sont mentionnés dans les DAO de l'échantillon examiné et correspondent à ceux définis à l'article 79 de la loi N° 2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin.

Quant au nombre de DAO confectionnés, le Secrétaire de la PRMP et le C/ST ont déclaré qu'un minimum de quatre DAO est confectionné pour chaque marché d'abord, puis des copies sont faites en cas de besoin. Ce nombre est allé jusqu'à neuf (09) dans le cas du marché : « Travaux de réfection de la maison des jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines ».

En ce qui concerne la vente des DAO relatifs aux cinq projets de l'échantillon, la commission en a dénombré une vingtaine sur la base du Registre Spécial de Réception des Offres.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Le registre spécial de réception des offres ouvert est le modèle mis à disposition par l'ARMP. Les dates et heures de dépôt des offres y sont mentionnées et aucune manipulation dudit registre n'est observée au niveau des arrêtés des heures limites de dépôt ; ni surcharge, ni correcteur (blanco), ne sont observés. Ce registre est tenu à jour et le dernier appel d'offres de l'année en cours y figure.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu.

Le nombre de DAO vendus est justifié par les copies des quittances de paiement avant retrait.

Les achats sont justifiés par des quittances normées du Trésor.

Il n'a pas été noté de mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités).

Il existe un PV d'ouverture des offres mais avec deux (2) listes de présence au lieu d'une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis.

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

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

Le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Les PV sont conformes et réguliers à la législation. Ils consignent les renseignements ci-après: les dates et heures de tenue de la séance, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, la présence ou l'absence de garantie d'offre, le tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification (attestation financière, ...) et la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres. Toutefois, le délai de réalisation n'y est pas mentionné mais se retrouve seulement dans les contrats.

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

Les normes n'ont pas été entièrement respectées.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics

Recommandation :

Le Maire, PRMP devra donner les instructions nécessaires aux Responsables de la CPMP et de la CCMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres en paraphant de chaque page de l'original de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités.

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 :

A l'examen des PV d'attribution provisoire des marchés, il est noté qu'ils comportent les éléments essentiels notamment le nom du candidat attributaire, ainsi que le montant évalué de son offre, avec les éléments de marchés (objet, prix, délai, part en sous-traitance, variante prise en compte). Ceux des soumissionnaires exclus sont aussi mentionnés avec les motifs de leur rejet. Tous les PV d'attribution sont signés par le Maire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la PRMP 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 :

Les marchés supérieurs aux seuils de passation, sont adressés de façon systématique à l'autorité de tutelle qui les approuve.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **déla**i de réception des candidatures ou des offres ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis. Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de*

communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

Constat :

Tableau 16a : Synthèse des délais de procédures observés

| Délai entre publication Avis d'AO et et dépôt des offres (Min. 30 jours) | Délai entre Ouverture des offres - rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours) | Délai d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire | Délai entre approbation PV d'attribution - transmission dossier de marché au contrôle MP | Délai entre réception du rapport d'évaluation et transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP (Max. 10 jours) | Délai entre notification provisoire et signature du marché (Min. 15 jours) | Délai d'approbation par la tutelle (Max. 15 jours) | Délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours) | Délai entre dépôt des offres et notification définitive (Max. 90 jours) |
|--|---|---|--|--|--|--|---|---|
| 22,75 | 5,63 | 1,00 | 6,88 | 7,63 | 2,63 | 6,25 | 11,38 | 50,50 |

Il ressort de cette synthèse que les délais ont été globalement respectés pour les huit (8) marchés passés par appel d'offres.

En effet, sur les neuf (9) principaux délais, six (6) sont bien respectés et trois (3) n'ont pas été observés.

Les six délais respectés en moyenne concernent :

- le délai entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres ;
- le délai d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire ;
- le délai entre l'approbation du PV d'attribution et la transmission du dossier de marché au contrôle MP ;
- le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP ;
- le délai d'approbation par la tutelle ;
- le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive.

Quant aux trois délais non observés en moyenne, il s'agit du :

- délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres : pour un minimum de 30 jours, la moyenne observée est de 22,75 jours. En réalité, il y a eu trois relances de relances de 15 jours dont le délai de l'une a été respecté et les deux autres ont été écourtés avec 13 jours chacun. Hormis ces trois cas, le constat de 28 jours a été noté sur chacun des cinq marchés passés par appel d'offres. Les agents reconnaissent qu'ils font un mauvais décompte par ignorance.
- délai entre la notification provisoire et la signature du marché : alors qu'un délai minimum de 15 jours est prévu, il est noté que le délai observé est de 2,63 jours justifié par la méconnaissance des textes ;
- délai de notification définitive après approbation ; au lieu du délai maximum de 3 jours prévu, il est constaté que 11,38 jours ont été nécessaires en moyenne. Toutefois, à la décharge de la mairie, c'est la date de notification de l'arrêté d'approbation qu'il eût fallu considérer, mais le cachet portant la date de réception à la mairie ne figure pas toujours sur les arrêtés d'approbation exploités.

Risque :

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

Recommandation :

La Personne responsable est invitée à respecter les délais ci-après :

- délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres fixé à 30 jours au minimum ;
- délai entre la notification provisoire et la signature du marché : pour un minimum de 15 jours ;
- délai de notification définitive après approbation pour 3 jours maximum.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été passé par la commune en 2017 sur financement FADeC.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Le recours à la demande de cotation n'a pas été le résultat de fractionnement de marchés. Les marchés en dessous du seuil de passation ont été passés selon la procédure de demande de cotation. Les demandes de cotation pour les marchés de travaux ne comportent pas toujours un dossier technique.

Ainsi, le Bon de commande n°73/2017 du 29 septembre 2017 relatif à l'installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga n'a pas été passé dans les règles de l'art : l'avis de consultation n'est pas disponible ; l'avis de consultation n'a pas été publié par la presse (ou un moyen électronique) ou affiché aux locaux de la commune ; le rapport d'évaluation des offres n'est pas disponible ; la demande de cotation ne comporte pas les spécifications techniques de la commande, les obligations auxquelles sont assujetties les parties contractantes, les modalités d'exécution des prestations, les critères d'évaluation, le délai et le lieu de dépôt de la cotation/facture proforma ; la sous-commission d'analyse des offres n'a pas été associée pour dépouiller et comparer les offres et vérifier la conformité des spécifications techniques des offre, l'adjudication n'est pas publiée par affichage ou voie de presse.

La norme n'a pas été observée en ce qui concerne la demande de cotation objet du Bon de commande n°73/2017 du 29 septembre 2017 relatif à l'installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga.

Risque :

- Plaintes et contentieux ;
- Non protection des intérêts de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à ce que :

- les demandes de cotations pour marchés de travaux, comportent toujours un dossier technique et ;
- la procédure de passation prévue pour les marchés en dessous du seuil de passation soit respectée.

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

La preuve de l'enregistrement des contrats/marchés aux services des impôts a été apportée pour tous les marchés. L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution de chaque marché.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Les liasses de justification disponibles chez l'ordonnateur comportent toutes les pièces requises. Les factures sont certifiées suivant la forme requise.

La commission a pu constater la disponibilité pour les réalisations de l'échantillon objet de marchés de travaux, des PV de remise de site, des attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception. Le C/ST est toujours signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

Les mandats de paiements auxquels sont jointes les liasses de PJ sont transmis au RP par bordereaux.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

La mairie a fait recours selon le cas aux techniciens pour le suivi des divers chantiers. L'installation de la ligne Haute Tension raccordée à l'hôtel de ville est un ouvrage non standard qui a été suivi par le contrôle technique de la SBEE aux côtés du l'entreprise titulaire du marché.

Le suivi de trois chantiers est assuré par le C/ST lui-même, pendant que trois autres chantiers ont été confiés à trois contrôleurs indépendants recrutés et supervisés par le C/ST. Le chargé Eau du SPDL a quant à lui fait le suivi du chantier relatif aux travaux d'installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga.

Le Service Technique a assuré la conception des chantiers standards qui disposent d'un dossier technique. En ce qui les marchés de réfection, il existe un dossier technique adapté le descriptif des travaux de réfection à réaliser mais il ne présente pas l'état des lieux (avec photos) et

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 :

Pour les huit (8) marchés passés par appel d'offres en 2017, il a été noté que :

- deux seulement ont été réceptionnés et concernent :
 - o La construction d'un module *de trois classes avec bureau et magasin* et d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines à l'EPP de Yopiaka arrondissement de Matéri ;
 - o Les travaux de raccordement d'une ligne Haute Tension Aérienne (HTA) avec construction d'un poste de transformateur h59 de 100kva pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri.
- la durée moyenne de retard d'exécution des travaux réceptionnés est de 2,38 mois pour les 2 marchés réceptionnés ;
- le délai contractuel n'a été respecté pour aucun de ces 2 marchés ;
- la durée de retard la plus importante est de 2, 38 mois et concerne les travaux de raccordement d'une ligne Haute Tension Aérienne (HTA) avec construction d'un poste de transformateur h59 de 100kva pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri.

Le maire a adressé à chacun de ces deux titulaires de marché retardataires une première lettre de mise en demeure aux titulaires de marchés retardataires.

En ce qui concerne les six (6) marchés échantillonnés, la situation du respect des délais contractuels se présente ainsi qu'il suit :

Tableau16 b : Situation de respect des délais contractuels des marchés échantillonnés

| N° | INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR | DURÉE RETARD D'EXÉCUTION DES TRAVAUX (EN MOIS) | RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS) |
|----|--|--|--|
| 1 | Contrat n°64-3/036/MCM-SG-ST du 22/12/2017 Travaux de réfection de la maison des jeunes de Matéri et construction d'un bloc de latrine à quatre (04) cabines | Non applicable | 2 mois |
| | Contrat n°-664-3/043/MCM-SG-T du 29/12/2017 Travaux de construction d'un magasin de stockage des semences à Gouandé | Non applicable | 2 mois |
| 3 | Contrat n°64-3/041/MCM-SG-ST du 22/12/2017 Travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de transformateur H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de | 2,38 | Non Applicable |

| N° | INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR | DURÉE RETARD D'EXÉCUTION DES TRAVAUX (EN MOIS) | RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS) |
|-------|--|--|--|
| | ville de Matéri | | |
| 4 | Contrat n°64-3/042/MCM-SG-ST du 29/12/2017 Travaux de construction d'un magasin de stockage et d'une boutique de riz étuvé au marché de Matéri | Non applicable | 2 mois |
| 5 | Contrat n°64-3/007/8CM-SG-ST du 17/01/20187 Fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques | Non applicable | 12 mois |
| 6 | Bon de commande n°73/2017 du 29/09/2017 Installation d'un système de pompage solaire au niveau de l'AEV de Porga | 1,72 | Non Applicable |
| TOTAL | | 2,05 mois | 4,5 mois |

Source : Commission d'audit

Ainsi, sur les 6 marchés, 2 ont été réceptionnés hors délai avec un retard moyen de 2,05 mois ; le retard le plus important est de 2,38 mois et concerne les travaux de raccordement d'une ligne haute tension aérienne avec construction d'un poste de transformateur H59 de 100KVA pour alimenter l'hôtel de ville de Matéri. Le C/ST précise que le retard est dû aux contraintes liées aux essais techniques effectués.

Quant aux quatre (4) autres marchés dont les travaux sont en cours, le retard moyen arrêté au 30 juillet 2018 est au moins de 4,05 mois.

Tous les six (6) marchés ont connu de retard dans leur exécution.

La commission a eu copie des lettres de mise en demeure adressées à ces entrepreneurs retardataires et de la lettre d'application des pénalités de retard à l'encontre du titulaire du Contrat n°64-3/007/8CM-SG-ST du 17 janvier 2018 relatif à la fourniture de mobiliers scolaires pour le compte des écoles primaires publiques de Matéri.

Risque :

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon des chantiers ;
- Non protection du patrimoine communal.

Recommandation :

Le maire devra faire assurer un suivi technique plus rapproché et rigoureux des chantiers ouverts.

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 des marchés échantillonnés n'a connu d'avenant.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

L'équipe d'audit a noté l'existence de quatre (04) commissions permanentes dont les trois (03) obligatoires. Ces commissions ont été créées par le Conseil communal au cours de la 3ème session ordinaire tenue du 28 au 30 septembre 2015 par délibération année 2015 N°27/MCM-SG-SAG du 29 septembre 2015 portant mise sur pied des commissions permanentes du Conseil communal. L'arrêté portant création de ces commissions n'a pu être présenté pour justifier leur existence juridique après la délibération.

Lesdites commissions ont tenu des séances sanctionnées par des rapports ainsi qu'il suit :

- la commission des affaires économiques et financières : un (01) rapport ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales : deux (02) rapports;
- la commission des affaires sociales et culturelles : deux (02) rapports ;
- la commission eau et assainissement : un (01) rapport.

Les rapports des travaux des commissions permanentes indiquent les membres présents mais pas ceux absents.

Ces rapports sont déposés au Secrétariat Administratif.

Les grands sujets abordés dans ces rapports concernent :

- aperçu sur les dispositions du code foncier ;
- sécurisation des domaines et couloirs d'accès aux ressources en eaux et au pâturage ;
- bilan de fonctionnement de la CADE en 2016 ;
- modalités de marquage des hangars et bâtiments installés sur les domaines publics ;
- point des ouvrages d'eau en mauvais état nécessitant la réhabilitation ;
- recrutement et modalités d'emploi des prestataires pour la mobilisation des ressources propres de la commune ;

- l'entretien de marchés et autres lieux publics ;
- réflexions sur les problèmes liés à l'éducation ;
- propositions de critères pour primer les meilleurs enseignants et les meilleurs élèves.

L'examen des PV de session du Conseil Communal et des relevés des décisions permet de conclure que le CC a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année.

Il est prévu au budget de la Mairie, une ligne (6551) d'un montant s'élevant à la somme de 1 720 000 FCFA destinée au paiement des primes et frais d'entretien des membres des commissions permanentes et des personnes ressources.

Le RP a procédé à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes du CC.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité de l'administration communale

Recommandation :

Le Maire devra :

- prendre un arrêté communal pour constater juridiquement la création des commissions permanentes objet de la délibération N°27/MCM-SG-SAG du 29 septembre 2015 portant mise sur pied des commissions permanentes du Conseil communal ;
- Inviter les Présidents des commissions à indiquer les noms des conseillers absents aux séances de travail

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le Conseil Communal a tenu à bonne date, les quatre (04) sessions ordinaires en 2017 au cours desquelles les quatre (04) rapports d'activités écrits du Maire ont fait l'objet de débats

Si le compte rendu du Maire intègre en partie le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente, en revanche, le point de l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses n'y figure pas en dehors d'une situation globale sur le FADeC.

L'ordre du jour sur les convocations des sessions ordinaires adressées aux conseillers comporte un point relatif à l'étude du rapport d'activité du Maire.

Risque :

- Gestion solitaire des affaires de la commune par le maire/abus de pouvoir ;
- Non adoption du compte administratif ;
- Blocage du fonctionnement de la commune.

Recommandation :

Le maire devra s'assurer que son compte rendu écrit soumis au CC à chaque session ordinaire intègre effectivement le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

| RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM | SECRÉTAIRE GÉNÉRAL | SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES | SERVICE TECHNIQUE | SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION | S/PRMP | CCMP |
|---|--|---|---|---|---------------------------------|---|
| Nom et prénoms du responsable | KIANSI T. Mathias | KASSA K. Mahamadou | OUANTA Philippe | SAMBIENI Dieudonné | TAGALI Benoît | KIANSI T. Mathias |
| Nbre d'années d'expériences générales | 13 | 11 | 11 | 08 | 8 mois Moins d'un an | 13 |
| Nbre d'années d'expérience sur le poste | 09 | 10 | 11 | 08 | 08 mois donc moins d'un an | 09 |
| Catégorie (actuelle) | A1-6 | B3-5 | B3-5 | A3-3 | A3-1 | A1-6 |
| Domaine d'études/ Diplôme | Géographie option Aménagement du Territoire | Comptabilité | Sciences et techniques industrielles | Gestion des entreprises | Sciences juridiques droit privé | Géographie option Aménagement du Territoire, DEA en géoscience de l'environnement et aménagement de l'espace et Master en GRH |
| Formations complémentaires ¹ | DEA en géoscience de l'environnement et aménagement de l'espace et Master en GRH | Licence professionnelle option contrôle et audit de gestion | 3 ^{ème} année de formation à l'EPAC UAC en génie civil | | | DEA en géoscience de l'environnement et aménagement de l'espace |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable | 01 | 03 | 01 | 01 | 00 | 01 |
| OBSERVATIONS | 2 ^{ème} année de thèse géoscience de l'environnement et aménagement | | 3 ^{ème} année de formation à l'EPAC UAC en génie civil | 2 ^{ème} année de Master 2 : économie et gestion du développement local | | 2 ^{ème} année de thèse géoscience de l'environnement et aménagement |

Source : Commune

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplômantes en cours

Constat :

Sur la base du tableau du personnel ci-dessus rempli au vu des différents actes de gestion de carrières fournis aux auditeurs d'une part, des différents échanges avec les responsables à divers niveaux de l'administration communale d'autre part, se dégagent les constats ci-après :

Hormis le Secrétaire général qui est un cadre de la catégorie A, échelle 1, échelon 6, dont le profil est en adéquation avec le poste, les autres responsables de service n'ont pas la qualification professionnelle requise pour assumer leurs responsabilités. Pour corriger cette situation, quatre chefs de services sont actuellement en formation à l'Université de Parakou, à l'Ecole Polytechnique d'Abomey-Calavi et à l'UCAO (Université Catholique d'Afrique Occidentale) conformément au plan de formation du personnel communal.

Il n'y a pas de postes instables du fait de changements fréquents des titulaires au cours des trois dernières années.

Il est à noter que le S/PRMP a changé de titulaire avec le recrutement le 18 avril 2017 de M. TAGALI Benoît en remplacement de M. KETEKOUA G. Constant. Par arrêté N° 64-3/023/MCM-SG-SAG-SA du 16 juillet 2018, le Maire a nommé les intérimaires des responsables mis en formation. Toutefois, ces chefs de service en formation ont été rencontrés lors de l'audit confirmant qu'ils se rendent disponibles en cas de besoin et dès qu'ils n'ont pas de contraintes de présence dans leur centre de formation. Dans l'ensemble, les responsables de service ont quelques collaborateurs qualifiés.

Risques :

- Manque d'efficacité de l'administration communale ;
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandations :

Le Maire est invité à :

- nommer les chefs de services ayant le profil requis ;
- doter tous les services de la Mairie de collaborateurs qualifiés dans leur domaine d'intervention.

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 | CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES) | CHARGÉ DU VISA |
|--|---|---|--------------------|
| Nom et prénoms du responsable | GANDAHO Y. Détondé | GANDAHO Y. Détondé | GANDAHO Y. Détondé |
| Nombre d'années d'expériences générales | 15 ans 02 mois | Idem | Idem |
| Nombre d'années d'expérience sur le poste | 03 ans 09 mois | Idem | Idem |
| Catégorie (actuelle) | B1-3 (à/c 24/12/2014) | | |
| Domaine d'études | Comptabilité publique | | |
| Formations complémentaires | Néant | Néant | Néant |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP | 01 (C1-4 Assistant du Trésor) Caissier de la RP | 00 | 00 |
| OBSERVATIONS | Un agent des Collectivités Locales , PSA D3-4 assiste le RP depuis 2013 en dehors du caissier | Poste à pourvoir | Poste à pourvoir |

Source : Recette perception

Constat :

Monsieur GANDAHO Y. Détondé, Contrôleur du trésor avec ses nombreuses années d'expériences professionnelles, présentent les compétences requises pour à ses fonctions de comptable public de la commune.

Le RP a un collaborateur qualifié en comptabilité publique qui est le caissier. Le RP, avec l'aide de l'agent des collectivités, fait office à la fois de chargé de comptabilité (y compris la tenue des registres) et de chargé de visa.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La mairie dispose d'un manuel de procédures administrative, financière, comptable et technique. Ce manuel ne présente que sommairement les processus suivants : planification/programmation, mobilisation des ressources propres, passation des marchés publics, gestion des ressources humaines, gestion des affaires domaniales, système d'information de gestion. Les questions liées aux transferts/subventions, à la gestion du patrimoine mobilier/immobilier n'y figurent pas. Le manuel de procédures n'est pas mis en œuvre par un arrêté du maire et le personnel n'a pas été formé à son contenu. Tous les services ne disposent pas des extraits du Manuel qui le concernent. Réalisé en décembre 2014, ce manuel n'a pas encore connu d'actualisation. Ce manuel ne répond donc plus aux besoins actuels de l'administration communale.

La norme est partiellement respectée

Risque :

- Faiblesse du contrôle interne avec diverses conséquences de gestion ;
- Gestion à vue de la commune ;
- Manque d'efficacité de l'administration communale ;
- Conflits d'attribution ;
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandations :

Le Maire devra :

- procéder à la mise à jour du manuel de procédures ;
- organiser l'appropriation du manuel par les acteurs concernés et ;
- le rendre applicable par un acte administratif.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire est la personne responsable de MP.

L'équipe d'audit a noté l'existence d'actes juridiques ayant créé des organes de passation et de. Il s'agit en l'occurrence des arrêtés numéros :

- 64-3/042/MCM-SG-SAFEM-ST du 26/10/16 portant CAOF de la CPMP ;
- 64-3/070/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant AOF de la CPMP ;
- -
- 64-3/039/MCM-SG- SICAD-SA du 26/10/16 portant CAOF du SPRMP ;
- 64-3/069/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant AOF du SPRMP ;
- -
- 64-3/072/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant AOF de la Commission de réception des MP;

La nomination des membres des différents organes de passation des MP a fait l'objet des arrêtés ci-après :

- N° 64-3/040/MCM-SG-SAFEM du 26/10/16 portant désignation de la PRMP en la personne du Maire ;
- N° 64-3/068/MCM-SG-SA du 17/12/17 portant nomination des membres du SPRMP ;
- N° 64-3/071/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant nomination des membres de la CPMP.

Le Secrétariat de la PRMP dispose d'un juriste en la personne du chef/ SPRMP.

Au niveau de la CPMP, le C/ST joue le rôle du spécialiste des marchés publics.

La preuve de l'approbation des arrêtés de création et de nomination par le Préfet n'a pu être apportée.

Les organes de passation des marchés (CPMP, SPRMP) ont produit chacun deux (02) rapports : l'un semestriel, l'autre annuel.

Les rapports rendent compte des marchés passés et des difficultés rencontrées, mais le niveau de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les approches de solution et les perspectives n'y sont pas signalés.

Le S/PRMP assure la tenue à jour du registre infalsifiable du registre spécial des offres fichier des marchés.

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

Le fonctionnement des organes est assez bon.

La norme et les bonnes pratiques ne sont pas entièrement observées.

Risque :

- Manque d'efficacité des organes ;
- Plaintes et contentieux.

Recommandations :

Le Maire devra :

- soumettre à l'autorité de tutelle, les arrêtés portant création des organes de PMP et nomination de leurs membres ;
- instruire les responsables des organes de PMP afin que leurs rapports périodiques comportent non seulement la liste des dossiers examinés, mais également, les difficultés rencontrées, les approches de solutions, le point de la mise en œuvre des recommandations et les perspectives ;
- créer par arrêté, un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.

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

Norme :

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

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

- un chef de cellule ; -
- un juriste ou un spécialiste des marchés publics ;-
- un ingénieur des travaux publics ;-

- deux cadres de la catégorie A, échelle 1 ;-
- toute personne dont la compétence est jugée nécessaire.-

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

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

Constat :

Des arrêtés ont été pris par le Maire pour créer la CCMP et nommer ses membres. Il s'agit des arrêtés :

- n° 64-3/14/MCM-SG-SAFEM-ST du 25 mars 2016 portant création, composition, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la commune de Matéri annulé par
- n° 64-3/066/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant AOF de la CCMP ;
- n° 64-3/013/MCM-SG-SAFEM-ST du 25/03/16 portant nomination des membres de la CCMP ;
- n°64-3/067/MCM-SG-SA du 18/12/17 portant nomination des membres de la CCMP En dehors du SG, la CCMP ne compte pas de cadres A1. Elle ne dispose pas d'un ingénieur des travaux. Le rôle de spécialiste en passation de MP est exercé par le CSDLP, Un membre de la cellule, titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques joue le rôle de juriste.

La composition de la CCMP n'est donc pas conforme aux dispositions des articles 31 et 32 du code Le CSDLP

La présence constante du CSDLP est une preuve de l'implication d'un spécialiste en passation des marchés dans les travaux de la Cellule.

Un rapport semestriel et un rapport annuel ont rendu compte des activités de la cellule au cours de l'année 2017. Le contenu desdits rapports est quelque peu acceptables d'autant qu'ils ne font état que de la liste des projets examinés et quelques difficultés sans préconiser les suggestions, le point de la mise en œuvre du PPM et des recommandations des audits et contrôles et les perspectives.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Manque d'efficacité des organes ;
Plaintes et contentieux.

Recommandations :

Le maire devra :

- nommer les membres de la CCMP ayant le profil requis ;

- demander au C/CCMP de s'assurer que les rapports périodiques de la cellule comportent outre la liste des projets examinés et les difficultés rencontrées, des rubriques telles que les suggestions, le point de la mise en œuvre du PPM et des recommandations des audits et contrôles et les perspectives.

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

Norme :

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

Constat :

Les auditeurs ont pris connaissance des rapports sanctionnant quatorze (14) réunions du Secrétaire général de la mairie avec les Chefs de services. De l'examen de ces rapports, il a été relevé que le SG tient au moins une réunion par mois avec les chefs de service.

Les points inscrits à l'ordre du jour de chacune de ces réunions retracent les tâches prescrites aux différents services ainsi que le point de leur exécution. S'agissant des activités liées à l'exécution du FADeC, le rapport de la séance hebdomadaire du 14 mars 2017 en a fait cas. Le SG coordonne effectivement les activités de tous les services. Il est relevé que le courrier ordinaire arrivé à la mairie reçoit d'abord son visa avant d'être porté à la connaissance du Maire pour imputation au Chef de service compétent. Le courrier départ suit le même cheminement.

L'examen d'un échantillon de dix (10) dossiers dont cinq au SAFEM et cinq (05) dossiers du SADE a permis à la commission d'audit de se rendre compte du degré élevé d'implication du SG dans le volet financier et domanial. En d'autres termes, le SG est impliqué en amont et en aval dans la conduite des opérations de tous les services de la mairie.

Le SG est membre de la commission budgétaire créée par arrêté N° 64-3/032/MCM-SG-SAFEM du 16/08/2017 portant mise sur pied du comité ad hoc pour l'élaboration du budget primitif gestion 2018 de la commune.

L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 n'a pas été faite.

Risque :

- Manque de suivi de l'exécution des tâches ;
- Inefficacité des services.

Recommandation :

Le SG devra veiller à :

- mieux structurer ses réunions périodiques avec les chefs de service et le comptes rendus (en prévoyant entre autres : le point de l'exécution des tâches prescrites à chaque service lors de la dernière séance y compris les activités menées sur la prescription de nouvelles tâches de la semaine par service) ;
- assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC et des autres contrôles.

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

Norme :

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

Constat :

Les bordereaux de transmission ont permis de constater que les délibérations des quatre (04) sessions ordinaires de l'année 2017 ont été régulièrement adressées à la tutelle.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Une séance de restitution des résultats de l'audit FADeC 2016, a eu lieu le 16 août 2017 à la salle de réunion de la mairie. L'objectif poursuivi visait entre autres :

- la présentation et l'internalisation par les différents acteurs, des résultats de l'audit FADeC 2016 ;
- l'élaboration de la feuille route de suivi de la mise en œuvre des recommandations.

Cette feuille de route a repris vingt-neuf recommandations de l'audit FADeC 2016 déclinées en activités. Les responsables concernés ont été identifiés, les délais d'exécution fixés. Des dispositions ont été également prises pour évaluer le niveau de mise en œuvre des recommandations.

Copie de la feuille de route ou plan de mise en œuvre, est disponible au niveau de chaque chef de service concerné. En ce qui concerne la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle a été responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les rapports d'activités de la CCMP ne retracent pas encore ces activités, y compris les progrès notés.

La commune n'a pas fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe ni en 2016, ni 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risques

- Répétition des mêmes recommandations d'une année à une année ;
- Inefficacité de l'administration ;
- Mauvaise qualité des services offerts aux populations ;
- Diminution des allocations du FADeC.

Recommandation :

Le Secrétaire Général devra :

- faire le point périodique de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit au cours de ses réunions avec les chefs de service.

Le SG en sa qualité de chef de la CCMP en charge du contrôle interne des MP, devra :

- assurer le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics et
- faire retracer dans les rapports d'activités de la CCMP le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à chaque organe.

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

Constat :

Au nombre des principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles figurent :

- le suivi rigoureux de l'exécution des contrats des marchés,
- les réunions périodiques du SG avec les chefs de service
- la confection d'un nouveau registre auxiliaire FADeC configuré ;
- l'élaboration d'une feuille de route de mise en œuvre des recommandations
- le respect des délais de paiement et l'accélération du rythme d'affectation ou de signature des dossiers relatifs aux demandes de paiement des factures ;
- la transmission d'une copie des délibérations du conseil communal à l'autorité de tutelle.
- La participation effective des membres des organes de PMP aux diverses séances de travail ;
- l'analyse plus approfondie des dossiers de marchés avec des observations plus pertinentes par la CCMP,

Il n'y a pas eu de recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés à la Commune.

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 :

Il existe deux tableaux d'affichage mais la capacité d'affichage est limitée en raison de ses dimensions. De même, leur lieu d'implantation ne permet pas un

large accès du public. Ces tableaux d'affichage comportent le relevé des décisions du CC de la dernière session.

Par ailleurs, il existe un service d'information et de documentation assez fonctionnel. Cependant, il n'y a pas une salle de documentation adéquate au niveau de la mairie pour permettre la consultation des documents budgétaires et de planification par le public qui ne sont pas tous disponibles.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra prévoir une salle de documentation adéquate pour permettre la consultation des dossiers de la commune et s'assurer que tous les documents budgétaires et de planification par le public qui ne sont pas tous disponibles.

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 :

Des séances de reddition des comptes ont été organisées dans les six (06) arrondissements de la commune du 18 au 23 décembre 2017 sur le thème : vulgarisation du Plan de Développement Communal 3ème génération (PDC-III) de la commune et mobilisation des acteurs et des ressources pour sa mise en œuvre. L'invitation a été largement diffusée et par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et le niveau de participation est très important.

Il ne comporte pas d'engagement du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience.

L'entretien avec la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) présente dans la commune a permis de savoir que la société civile n'a pu participer au choix des thèmes.

Un dépliant intitulé « Résumé du Plan de Développement Communal de Matéri 3ème génération : 2018-2022 a été distribué aux participants. Il ne comporte ni les ressources, ni leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI. La norme est observée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission conclut que le contrôle effectué permet de juger sans réserve que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont contenues dans le budget communal et dans le plan d'urgence 2017 (PAI).

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

Opinion :

A l'issue de l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il est noté une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Leur traçabilité dans le compte administratif et dans le compte de gestion a été observée avec quelques améliorations à opérer.

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

Opinion :

Le manuel de procédures élaboré en 2014 n'est disponible qu'au niveau de quelques chefs de service et n'a pas été vulgarisé auprès du personnel. Sa mise en application n'a pas été constatée par un acte administratif et il est dépassé sur nombre d'aspects. Bien que régulières, les réunions périodiques des chefs de service sous la coordination du SG pour le suivi des tâches, ne sont pas méthodiquement organisées. Le fonctionnement des organes de passation et surtout de contrôle des MP peut être bien amélioré. Le suivi de l'exécution des tâches prescrites et de la mise en œuvre des recommandations des audits n'est pas encore appréciable tant au niveau du SG, coordonnateur des activités des services qu'au niveau de la CCMP, organe encore dirigé par le SG de la Mairie. La mise en place d'un plan d'urgence pour une deuxième année consécutive n'est pas un bon indicateur de gestion et de management au niveau communal. Le niveau de la mise en œuvre des recommandations des audits passés n'est pas encore satisfaisant, faute d'évaluations périodiques.

Ainsi, malgré les efforts de plus en plus perceptibles, la commission conclut que le système de contrôle interne au niveau de l'administration communale de Matéri a été peu efficace en 2017.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Dans l'ensemble, les dispositions du CMPDSP ont été respectées malgré les retards observés lors de la passation des MP engagés par la commune de Matéri en 2017. Les différents acteurs et les organes de passation et de contrôle des MP ainsi que l'autorité de tutelle en charge de l'approbation des marchés ont su exécuter dans ce cadre leurs obligations légales et réglementaires.

Les dispositions du CMPDSP qui ont été peu observées concernent :

- la publication des avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture qui n'a pas été faite sur le site des marchés publics (SIGMAP) mais dans un quotidien de la place d'une part et des PV d'ouverture des offres, des avis d'attribution provisoire et définitive publiés par voie d'affichage au niveau de la Mairie au lieu du site SIGMAP ;
- quelques délais au niveau de la passation des marchés (Délai entre publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres ; délai entre notification provisoire et signature du marché et le délai de notification définitive après approbation).

En définitive, les auditeurs n'ont pas décelé des irrégularités, violations, fautes de gestion et autres infractions qui soient de nature à enfreindre sérieusement les principes régissant toutes commandes publiques à savoir :

- la liberté d'accès à la commande publique ;
- l'égalité de traitement des candidats et ;
- la transparence des procédures.

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

| INTITULÉ DU MARCHÉ | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | MONTANT | NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ | OBSERVATION |
|--------------------|---------------------|---------|--------------------------|-------------|
| N | E | A | N | T |

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des dépenses publiques a été respectée pour l'ensemble de l'échantillon examiné par la commission.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Au total, il a été noté que :

- le taux de réalisation des ouvrages dans les délais n'est pas globalement bon ;
- le niveau de consommation des ressources mobilisées est juste moyen ;
- l'effort d'entretien n'est pas encore remarquable pour garantir une pérennité des réalisations.

Au regard de ce qui précède, la gestion des ressources n'est donc pas encore efficace au niveau de la Commune.

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 de MATERI au titre de la gestion 2017

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|---|---|-----------|--------------|--|
| A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100) | | | | |
| A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal | Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue | 2 | 2 | Le CC a tenu les 4 sessions ordinaires à bonne date |
| A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes | Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport. | 3 | 3 | CAEF=1 rapport CADE=1 rapport CASC=2 rapports |
| A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal | Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible. | 4 | 4 | Le Maire a soumis 4 rapports d'activités au CC en sessions |
| 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 | 3 | 3 | Le budget primitif gestion 2017 a été adopté le 29 novembre 2016 |

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

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|---|---|-----------|---|--|
| | pts ; Après le 31 mars, 0 pt. | | | |
| A.5 Délais de vote du compte administratif | Moins 1 point par 15 jours de retard | 2 | 2 | Le compte administratif a été adopté le 08/02/2018 à bonne date |
| A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général | Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt). | 5 | 3 1 1 Soit 5 pts | 14 rapports des réunions périodiques du SG avec les chefs de service couvrant tous les mois ont été présentés Le suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux est appréciable. |
| A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics | 2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe. | 6 | 2 1 0.5 0.5 0.5 Soit 4.5 pts | 2 rapports de PRMP 1 rapport de la CCMP Les rapports ne font état que du point des marchés passés, des difficultés et des suggestions Les rapports ne font ni état des principales observations/réserves formulées et des dossiers dont les observations sont restées sans suite ni du niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés. M. Philippe OUINTA, le C/ST titulaire d'un DTI en génie civil et en 3 ^e année à l'EPAC est le spécialiste en PMP au sein de la CPMP M. Benoît K. TAGALI, titulaire d'une Maîtrise es sciences juridiques (2015) joue le rôle de juriste au sein de la CPMP. et M. Dabarou K.I. SANHOUKOUA, titulaire d'une licence es sciences juridiques (2013) est le juriste au sein de la |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|--|---|-----------|--|--|
| | | | | CCMP |
| A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation | Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt). | 5 | 2 0 0.75 0.5 0.25 Soit 3.5 pts | Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle ne contient ni PDC ni PAI ni Budget Primitif encore moins le compte administratif des années n-1 et n Les dossiers en partie constitués par opération FADeC ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF et moins chez le C/ST. |
| B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100) | | | | |
| B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics | 4 pts pour publication sur le SIGMAP: <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) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier | 10 | 1 0 0 0 1 1 1 1 1 1 Soit 7 pts | L'avis général de PMP est publié sur SIGMAP Non pour avis d'AO (0pt), PV d'attribution provisoire (0pt) et définitive (0pt) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres 1 pt pour concordance entre PV d'ouverture et registre spécial de réception des offres ; 1 pt : disponibilité des avis de la CCMP sur les documents PM sur l'ensemble des documents 1 pt : aucun cas de fractionnement des commandes ; 1 pt : les accusés de réception de la notification aux soumissionnaires non retenus ont été présentés; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier : aucun cas de marché gré à gré n'a été relevé. |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|---|--|-----------|--|---|
| B.2 Exécution des commandes publiques | <p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i> La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p> | 15 | 2 2 2 3.5 3 1 soit 13.5 pts | Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Un rapport de visite par mois des contrôleurs indépendants C/ST : 2 pts ; ; Existence de PV de constat d'achèvement Prise de mesures coercitives (lettres de mise en demeure vues) : Absence de malfaçons. RAS pour raccordement mais Module de classe à EPP YOPIAKA :Rampe d'accès pour handicapés trop raide, réaliser un petit mur de protection d'une hauteur d'un mètre avec claustras pour éviter la chute des enfants,; réaliser une ceinture (bac à fleurs) de protection tout autour du bâtiment; affaissement du remblai à l'arrière du bloc de latrine; relâchement de la marche à l'entrée des latrines, qualité des tables bancs livrés Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles, la livraison/prestation est conforme à la commande : de mobiliers scolaires pour le compte des EPP de Matéri |
| C – Traçabilité et remonté des informations (15/100) | | | | |
| C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et | 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 | 6 | 4 | 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 |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|--|--|-----------|---|---|
| physique) des ressources transférées | <p>payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. 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.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p> | | | <p>la « Liste marchés actifs » : 1 jour(s) : 0,5 pt ;</p> <p>D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ;</p> <p>E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ;</p> <p>Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ;</p> <p>Concordance nbre de marchés passés : OUI ; 1 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p> |
| C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur | <p>Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p> | 5 | <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.25</p> <p>0.5</p> <p>0.5</p> <p>0.25</p> <p>0.5</p> <p>0.25</p> <p>0.5</p> <p>0.25</p> <p>soit 4.0</p> | <p>Tenue registre auxiliaire FADeC manuel et numérique</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel non à jour ; numérique ok.</p> <p>Tenue registre engagement</p> <p>Registre engagement non entièrement à jour</p> <p>Tenue registre mandat</p> <p>Registre mandat non à jour</p> <p>Tenue registre patrimoine</p> <p>Registre patrimoine non entièrement à jour</p> |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE |
|---|---|-----------|--------------|---|
| C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts | <p>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)</p> <p>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).</p> | 4 | 0 | <p>Pas de note de présentation du compte administratif. Aucune présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC n'a été faite encore moins le niveau effectif des indicateurs de performance financière en dehors des taux de recouvrement. La note de cadrage n'a pas été mise en œuvre</p> <p>L'annexe du compte ne présente que la délibération du CC relative à l'adoption du CA</p> <p>Aucun renseignement sur : l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) ; l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme.</p> |
| D – Finances locales (30/100) | | | | |
| D.1 Evolution des recettes propres | <p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>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</p> | 10 | 10 | <p>Recettes propres 2017 : 109 011 538 FCFA ; Recettes propres 2016 : 71 595 769 FCFA ; Taux d'accr. 2017/2016 : 52,3% X = 4</p> |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION ² | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL 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 : 52,3% 2016/2015 : 5,9% 2015/2014 : 8, % 2014/2013 : 63,0% 2013/2012 : 4,1% Taus d'accr. 5 dernières années : 26,7% 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 | 3 | Taux de mandatement : 60,7% |
| 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 | 2 | Epargne de gestion : 13 031 739 FCFA Recettes de fonct.: 166 585 072 FCFA Ratio : 7,8% |
| 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 | Point d'exécution physique est disponible |
| | 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 | 2 | Dépenses d'entretien : 4 356 085 FCFA Dépenses de fonct. : 153 553 333 FCFA Ratio 2017 : 2,8% X = 1 Ratio en 2017 : 2,8% Ratio en 2016 : 1,1% Ratio en 2015 : 0,6% Ratio en 2014 : 3,0% Ratio en 2013 : 3,5% Ratio moyen de 5 dernières années : 2,2% Y = 1 |
| | Total | 100 | 75.5 | |

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

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

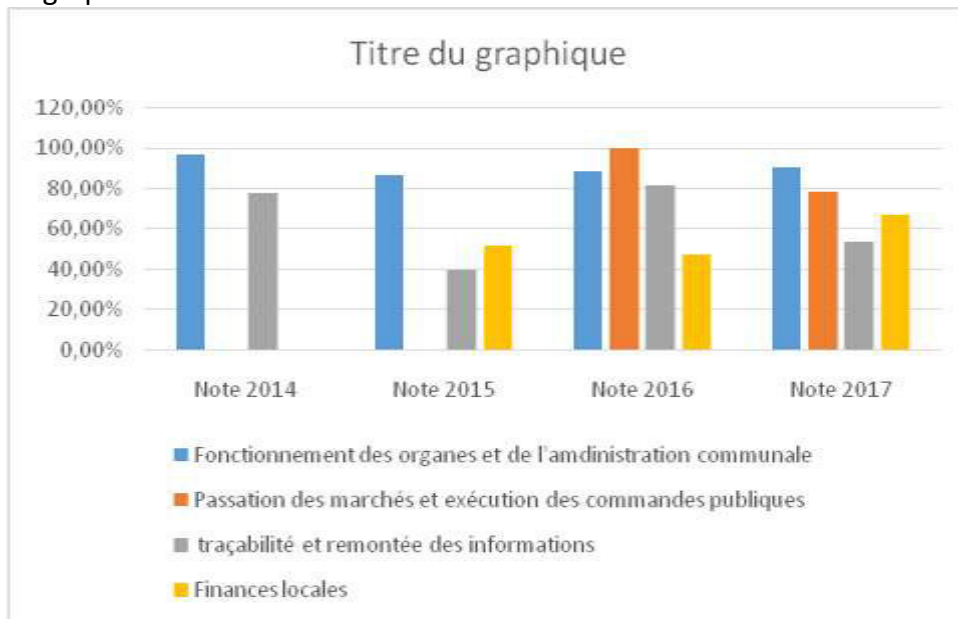
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

| CRITERES | NOTE 2014 | NOTE 2015 | NOTE 2016 | NOTE 2017 |
|---|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Fonctionnement des organes et de l'administration communale | 96,55% | 86,21% | 88,57% | 90,00% |
| Passation des marchés et exécution des commandes publiques | | | 100,00% | 82,00% |
| traçabilité et remontée des informations | 77,27% | 39,47% | 80,97% | 53,33% |
| Finances locales | 0,00% | 51,43% | 47,05% | 66,66% |
| TOTAL GENERAL | 57,94% | 59,03% | 79,15% | 72,99% |

Source : Commission d'audit

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



| VOLETS /INDICATEURS | NOTE 2014 | NOTE 2015 | NOTE 2016 | NOTE 2017 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25/100) | | | | |
| Nombre de sessions du Conseil Communal | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| Fonctionnalité des commissions permanentes | 75,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal | | | 100,00% | 100,00% |
| Délais de vote du budget | 100,00% | 100,00% | 100,00% | 100% |
| Délais de vote du compte administratif | | 0,00% | 100,00% | 100,00% |
| Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général | | | 100,00% | 100,00% |

| VOLETS /INDICATEURS | NOTE 2014 | NOTE 2015 | NOTE 2016 | NOTE 2017 |
|--|---------------|---------------|----------------|---------------|
| Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation | 100,00% | | 40,00% | 70% |
| Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics | 100,00% | 100,00% | 90,00% | 75% |
| Sous total | 96,55% | 86,21% | 88,57% | 90,83% |
| Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100) | | | | |
| B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics | | | 100,00% | 70,00% |
| Sous total | | | 100,00% | 70,00% |
| Traçabilité et remonté des informations (15/100) | | | | |
| Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées | 83,33% | 39,02% | 81,67% | 66,67% |
| Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur | 70,00% | 40,00% | 80,00% | 80% |
| Sous total | 77,27% | 39,47% | 80,97% | 73,34% |
| Finances locales (30/100) | | | | |
| Evolution des recettes propres | 0,00% | 100,00% | 100,00% | 100,00% |
| Niveau de consommation des ressources disponibles | | | 60,00% | 40% |
| Capacité d'autofinancement | 0,00% | 6,42% | 0,00% | 40,00% |
| Dépenses d'entretien des infrastructures | 0,00% | 47,86% | 11,16% | 50% |
| Sous total | 0,00% | 51,43% | 47,05% | 57,50% |
| Total Général | 57,94% | 59,03% | 79,15% | 72,91% |

Constat :

Les performances de la commune en 2017 par rapport aux audits antérieurs se présentent ainsi qu'il suit :

Au plan du fonctionnement des organes élus et de l'administration, le niveau atteint (90%) en 2017, est meilleur à ceux de 2016 (88,57%) et 2015 (86, 21%) mais encore inférieur à celui de 2014 (96,55%). Si au niveau du fonctionnement des organes élus, la performance est optimale c'est plutôt au niveau de la fonctionnalité du dispositif d'archivage et de la documentation ainsi que des organes de passation et de contrôle des marchés publics qu'il a été noté une baisse.

En ce qui concerne la passation des marchés et l'exécution des commandes, la tendance est baissière avec 82% contre 100% en 2016. Cette baisse remarquable est due entre autres :

- au non-respect de la publication sur SIGMAP de l'avis d'appel d'offres, des PV d'attribution provisoire et définitive ;
- du non-respect du délai entre la publication de l'offre et l'ouverture des plis ;

- du taux de consommation relativement bas.

Quant à la traçabilité et à la remontée des informations, le taux de 53,33% affiché en 2017 est en net recul par rapport à la bonne performance de 2016 avec 80,97% et celle de 2014 avec 77,27%. La performance réalisée en 2017 est juste supérieure à celle de 2015 qui est de 39,47%.

En 2017, il s'agit donc d'une contre-performance liée surtout à la disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées. C'est donc une évolution en dents de scie que présente la courbe de la performance en ce qui concerne la traçabilité et la remontée des informations.

Au niveau des finances locales, la performance de 2017 est la meilleure des quatre dernières années avec un taux de 66,66% contre 00,00% en 2014, 51,43% en 2015 et 47,05% en 2016.

Au total, la note de performance globale de 2017 (72,99%) est moins bonne que celle de 2016 qui est de 79,15%, mais supérieure à celles de 2014 (57,94%) et 2015 avec 59,03%. L'évolution de ces notes de performance globale sur les quatre ans se présente de manière croissante sur les trois premières années avant de décroître un peu en 2017 bien que la performance de celle-ci soit la deuxième sur les quatre années.

Cette contre-performance s'explique surtout par les notes au niveau de la traçabilité et la remontée des informations et dans une moindre mesure au niveau des finances locales

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

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

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

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

| | AUDIT 2014 | AUDIT 2015 | AUDIT 2016 | AUDIT 2017 |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Total normes remplies (« oui ») | 59 | 55 | 84 | 81 |
| Total normes non remplies (« non ») | 24 | 21 | 19 | 14 |
| Total normes partiellement remplies (« partiellement ») | 12 | 7 | 2 | 23 |

| | AUDIT 2014 | AUDIT 2015 | AUDIT 2016 | AUDIT 2017 |
|---|------------|------------|------------|------------|
| Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement ») | 62,11% | 66,27% | 80,00% | 68,64 |

Source : Commission d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est de 68,64% inférieur au 80% de 2016. Cette performance est tout de même supérieure à celles de 2014 (62,11%) et 2015 (66,27%).

Les normes non respectées en 2017 concernent entre autres :

- La présentation des comptes des transferts 2017 de manière détaillée ;
- La non-précision des indicateurs de performance financière dans la note de présentation du CA ;
- Le non- respect du délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et le mandatement ;
- L'inexistence des 4 annexes obligatoires du compte administratif (état des restes à recouvrer, état des restes à engager par source de financement, état d'exécution des projets d'investissement, dettes de la commune ;
- L'inexistence d'un PDC en vigueur ;
- La non-publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP ;
- La non- publication de l'avis d'attribution provisoire et de l'avis d'attribution définitive sur le SIGMAP ;
- Le non- parafe des pages des offres originales par les personnes habilitées (CPMP ou CCMP) ;
- La non- mise en œuvre du manuel de procédures par un arrêté du maire. ;
- L'inexistence d'un comité d'approvisionnement ;
- La non- responsabilisation de la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Les normes les moins respectées se résument comme suit :

- La note de présentation du CA ne comporte pas un tableau détaillé des soldes y compris FADeC ;
- Le comptable matière n'est pas principalement affecté à cette tâche ;
- La tenue à jour des documents de la comptabilité matières dont le registre du patrimoine ;
- La transmission des documents de gestion à la CONAFIL ;
- L'ouverture d'un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP ;
- L'effectivité du classement des dossiers techniques ;

- La prise en compte et la levée des observations consignés dans les rapports de visite de chantier ;
- L'existence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés ;
- L'estampillage des réalisations financées sur FADeC ;
- Le respect des délais de procédures de PMP ;
- Les demandes de cotation pour marchés de travaux ne comportent pas toujours un dossier technique ;
- Les délais contractuels ne sont respectés pour la majorité des marchés ;
- Le fonctionnement correct du S/PRMP (tenue registre infalsifiable, du fichier des marchés, du contenu/qualité des rapports d'activités qualité des rapports d'activités de la PRMP) ;
- La qualité du rapport d'activités de la CCMP ;
- L'inexistence d'une salle de documentation adéquate (équipée) contenant des documents de gestion disponibles pour consultation par le public
- La participation des acteurs de la société civile en amont et en aval à la conduite des séances de reddition de compte

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 CONCERNÉ | 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 saisir le Ministre des finances pour que cette situation de marché réalisé et réceptionné soit réglée (soldée : paiement du solde suspendu dans l'affaire PPEAll). | Maire | Total | |
| 2- | Le Maire doit instruire le C/SAF pour qu'il : retrace dans le registre auxiliaire FADeC toutes les informations relatives à la gestion de FADeC (types de FADeC ; sources ; BTR etc.) | Maire / C/SAF | Moyen | |
| | Le Maire doit instruire le C/SAF pour qu'il utilise les propositions des sous comptes de la CONAFIL contenues dans un document mis à leur disposition par la Commission d'Audit | | Faible | Le Maire doit instruire le C/SAF pour qu'il utilise les propositions des sous comptes de la CONAFIL contenues dans un document mis à leur disposition par la Commission d'Audit |
| | Le Maire doit instruire le C/SAF pour qu'il prévoie l'annexe appropriée au compte administratif. | | Faible | Le Maire doit instruire le C/SAF pour qu'il prévoie l'annexe appropriée au compte administratif. |
| 3- | Le RP doit insérer dans le compte de gestion les détails des comptes et sous compte proposés par la CONAFIL | RP | Faible | Le RP doit insérer dans le compte de gestion les détails des comptes et |

| N° | RECOMMANDATIONS | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|----|---|---------------------------|---|---|
| | | | | sous compte proposés par la CONAFIL |
| 4- | Ouvrir un registre d'inventaire des immobilisations coté, paraphé et signé retraçant toutes les informations relatives à la gestion des immobilisations | Maire / C/SAF | Faible | Ouvrir un registre d'inventaire des immobilisations coté, paraphé et signé retraçant toutes les informations relatives à la gestion des immobilisations |
| | Ouvrir le livre journal des matières | | Moyen | |
| | L'agent chargé de la comptabilité matière, doit bénéficier d'une formation spécifique en gestion du patrimoine communal. | | NON | L'agent chargé de la comptabilité matière, doit bénéficier d'une formation spécifique en gestion du patrimoine communal. |
| 5- | Il est recommandé à la PRMP de la commune de Materi de veiller à une bonne évaluation des projets avant leur mise en œuvre | Maire | Moyen | |
| 6- | Procéder aux corrections nécessaires au niveau du logiciel GBCO notamment en mettant à jour les différents montants de transfert | Maire | Moyen | |
| 7- | Corriger le montant des reports de 2014 sur 2015 au niveau du logiciel GBCO | Maire | Faible | Corriger le montant des reports de 2014 sur 2015 au niveau du logiciel GBCO |
| 8- | Enregistrer dans le GBCO en dehors des mandatements, les vrais montants des engagements sur les différentes natures des ressources FADeC. | Maire | Total | |
| 9- | Corriger au niveau du compte administratif, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC. | Maire | Moyen | |

| N° | RECOMMANDATIONS | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|-----|---|---------------------------|---|--|
| 10- | Le chef de division du matériel doit ouvrir et tenir un registre d'inventaire des immobilisations. | Maire | | Répétition avec le n°4 |
| B | Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC | | | |
| 11- | Le Maire doit faire reprendre par l'entrepreneur, les travaux de remblai avec compactage d'une part, la réparation des perrés maçonnés sur l'ouvrage double dalots 200 X 200 à Sinni d'autre part | Maire | Moyen | |
| | Le Maire doit s'assurer des réparations des malfaçons constatées par les auditeurs avant la réception définitive des travaux de réhabilitation de l'EPP Oukomou. | | Moyen | |
| 12- | Le Maire doit faire inscrire les marques ou les références des sources de financement sur les ouvrages réalisés pour les identifier. | Maire | | Répétition avec 13; 14 |
| 13- | Le Maire devra donner des instructions au C/ST aux fins de procéder à l'immatriculation des ouvrages financés sur FADeC en l'occurrence les ouvrages de franchissement et l'école Tébihogou. | Maire | Moyen | |
| 14- | Le Maire devra donner des instructions au C/ST aux fins de procéder à l'immatriculation des ouvrages financés sur FADeC en l'occurrence les ouvrages de franchissement et l'école Tébihogou | Maire | Moyen | |
| 15- | La CPMP doit veiller à élaborer des PV d'ouverture des offres et à afficher le procès-verbal d'attribution provisoire des marchés | Maire | Moyen | |
| C | Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques | | | |
| 16- | La PRMP doit transmettre par écrit les dossiers de PM à la CCMP qui doit émettre son avis par écrit. | Maire | Total | |
| 17- | La PRMP et tous autres organes de passation et de contrôle des MP y compris les services techniques de la Mairie doivent mieux élaborer les DAO en tenant compte de tous les paramètres. | Maire/ PRMP | Moyen | |
| 18- | Il est recommandé à la PRMP de la commune de Matéri de veiller à une bonne | Maire | Moyen | |

| N° | RECOMMANDATIONS | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|-----|--|---------------------------|---|---|
| | évaluation des projets avant leur mise en œuvre | | | |
| D | Fonctionnement de l'institution communale | | | |
| 19- | Il est demandé au maire d'intégrer dans son rapport d'activités, le point d'exécution des tâches à lui prescrites par le CC lors de la session précédente et celui de l'exécution du budget notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. | Maire | Total | |
| 20- | La PRMP doit tenir compte de la qualification professionnelle des membres des différents organes des MP avant leur nomination. | Le Maire/ PRMP | Moyen | |
| 21- | Le Maire doit prévoir une salle de documentation adéquate pour permettre la consultation des dossiers de la commune | Le Maire | NON | Le Maire doit prévoir une salle de documentation adéquate pour permettre la consultation des dossiers de la commune |
| | Le Maire devra élaborer des rapports d'activités qui intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses | | Moyen | |
| 22- | Le Maire doit veiller à ce que les plans de formation ne déstabilisent pas les postes des chefs des services communaux. Il doit veiller à placer un intérimaire pour éviter les vacances de poste. | Le Maire | Moyen | |
| 23- | Le Secrétaire Général doit veiller à ce que ses rapports retracent l'exécution des tâches prescrites aux différents services y compris l'exécution des activités liées au FADeC. | SG | Moyen | |
| 24- | Le Maire dans le cadre de la reddition des comptes, doit associer les représentants de la société civile et présenter le niveau d'exécution du budget de la commune ainsi que les réalisations de FADeC. | Le Maire | Moyen | |
| 25- | Le secrétaire général doit veiller à ce que ses comptes rendus concernant les recommandations des audits retracent à l'avenir clairement les échanges sur celles – ci et les modalités de leur mise en œuvre ainsi que le point des activités de mise en œuvre | SG | Faible | Le secrétaire général doit veiller à ce que ses comptes rendus concernant les recommandations des audits |

| N° | RECOMMANDATIONS | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|-----|--|---------------------------|---|--|
| | desdites recommandations. | | | retracent à l'avenir clairement les échanges sur celles – ci et les modalités de leur mise en œuvre ainsi que le point des activités de mise en œuvre desdites recommandations. |
| 26- | Le Maire doit veiller à pourvoir la salle de documentation de ventilateur et d'ordinateur en bon état et à pallier au manque de compte administratif dans ladite salle. | Le Maire | NON | Le Maire doit veiller à pourvoir la salle de documentation de ventilateur et d'ordinateur en bon état et à pallier au manque de compte administratif dans ladite salle. |
| | Le Maire devra veiller à : inviter les membres des Organisations de la Société Civile (OSC), les conseillers, les chefs des services déconcentrés et les relais communautaires (notables, associations professionnelles ...) | | Moyen | |
| | Le Maire devra veiller à : faire participer la société civile au choix des thèmes. inviter les personnes citées plus haut par des canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et distribuer des documents présentant les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI. | | Faible | Le Maire devra veiller à : faire participer la société civile au choix des thèmes. inviter les personnes citées plus haut par des canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et distribuer des documents présentant les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI. |

| N° | RECOMMANDATIONS | ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL) | SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE |
|-----|---|---------------------------|---|---|
| 27- | Le Maire devra veiller à ce que les procès-verbaux de reddition de compte comportent les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience. | Le Maire | Faible | Le Maire devra veiller à : Les procès-verbaux de reddition de compte doivent comporter les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience. |

Source : Rapport d'Audit 2016 et Commission d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 52,12%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 04 recommandations totalement exécutées, soit 12,12% du nombre total de recommandations ;
- 18 moyennement exécutées, soit 54,55% du nombre total de recommandations ;
- 08 faiblement exécutées, soit 24,24% du nombre total de recommandations ;
- 03 non exécutées, soit 9,09% du nombre total de recommandations.

7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|-----------------|--|--|----------------------------|
|----|-----------------|--|--|----------------------------|

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

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ 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 | - Assurer le suivi régulier de l'exécution des contrats par le service technique appuyé de contrôleurs indépendants ; | N | C/ST | Maire |
| 2 | - Trouver une solution idoine pour l'achèvement du chantier en cessation de travaux. | N | Maire | SG, C/ST, C/SAF et entrepreneur |
| 3 | - prendre les dispositions pour disposer à bonne date du PDC et autres outils de planification ; | N | Maire | Conseil communal |
| 4 | - Améliorer le taux de consommation base mandatement des ressources transférées. | N | Maire | SG, C/SAF, C/ST, CPMP et CCMP |
| 5 | Prendre les dispositions pour que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent | N | C/SAF | SG et Maire |
| 6 | détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme indiqué par la lettre de cadrage du MDGL | R | C/SAF | SG et Maire |
| 7 | instruire ses services compétents pour le traitement diligent des demandes de paiement introduites par les titulaires de marchés aux fins de respecter le délai de 5 jours prescrit pour le mandatement et la transmission des mandats de paiement au RP. | N | Maire | SG, C/SAF, C/ST |
| 8 | instruire le C/SAF aux fins d'eniasser le registre sorti du logiciel de comptabilité communale (LGBC) lequel doit être daté et signé par l'ordonnateur. | R | C/SAF | SG, Maire |
| 9 | instruire le SG et le C/SAF aux fins de tenir la comptabilité matières conformément à la nouvelle réglementation à travers l'ouverture et la tenue à jour du sommier des bâtiments et des terrains ; du livre journal des matières ; de carnets d'ordres (d'entrée et de sortie), du relevé d'inventaire et organiser l'inventaire périodique des biens de la commune | R | C/SAF | SG, Comptable matière |

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|--|---|--|-------------------------------|
| B | Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC | | | |
| 10 | Transmettre au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel) : le budget (primitif et collectif) et ses annexes en janvier ; le budget programme en janvier ; le Plan Prévisionnel de passation des marchés en janvier et dès modification ; l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) et le compte administratif (dès son approbation). à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre | NN | CSDLP/PF FADeC | C/SAF, C/ST, SG et Maire |
| 11 | prendre les mesures idoines pour doter la commune de son PDC à bonne date ; | A | Maire | CC, SG, CSPDL |
| C | Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques | | | |
| 12 | donner les instructions au C/ST afin d'apporter les corrections nécessaires sur les ouvrages avant la libération des retenues de garantie. | R | C/ST | SG, C/SAF, CSPDL et Maire |
| 13 | veiller à authentifier toutes les réalisations sur financement FADeC | R | C/ST | Maire, SG et C/SAF |
| 14 | prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication sur le site SIGMAP des avis d'Appel d'Offres, du PV d'ouverture des plis et des avis d'attribution provisoire et définitive. | R | PRMP | SG, C/ST, C/SAF, CPMP et CCMP |
| 15 | donner les instructions nécessaires aux Responsables de la CPMP et de la CCMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres en paraphant de chaque page de l'original de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilités. | N | CPMP | CCMP, SG, C/ST et C/SAF |

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|--|--|--|---------------------------------|
| 16 | respecter les délais ci-après : | N | CPMP | PRMP SG, CCMP, C/SAF et C/ST |
| | - délai entre la publication de l'avis d'AO et le dépôt des offres fixé à 30 jours au minimum ; | | | |
| | - délai entre la notification provisoire et la signature du marché : pour un minimum de 15 jours ; | | | |
| | - délai de notification définitive après approbation pour 3 jours maximum. | | | |
| 17 | veiller à ce que les demandes de cotations pour marchés de travaux, comportent toujours un dossier technique et que la procédure de passation prévue pour les marchés en dessous du seuil de passation soit respectée. | N | PRMP | CPMP, CCMP |
| D | Fonctionnement de l'institution communale | | | |
| 18 | Prendre les mesures pour : | R | Maire | CC, SG, SPDL, |
| | - procéder à la mise à jour du manuel de procédures ; | | | |
| | - organiser l'appropriation du manuel par les acteurs concernés et | | | |
| | - le rendre applicable par un acte administratif. | | | |
| 19 | Les responsables des organes de PMP devront s'assurer que les rapports périodiques des organes comportent non seulement la liste des dossiers examinés, mais également, les difficultés rencontrées, les approches de solutions et les perspectives. | N | PRMP | SPRMP, CPMP, CCMP, SG |
| 20 | mettre sur pied le comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation. | N | Maire | SPRMP, SG |

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|---|---|--|-------------------------------|
| 21 | veiller à : - Mieux structurer ses réunions périodiques avec les chefs de service et le comptes rendus (en prévoyant entre autres : le point de l'exécution des tâches prescrites à chaque service lors de la dernière séance, l'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de la dernière session du CC et des audits (FADeC et autres) ; la prescription de nouvelles tâches de la semaine par service). - assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC. | N | SG | |
| 22 | Le Maire devra prévoir une salle de documentation adéquate pour permettre la consultation des dossiers de la commune et s'assurer que tous les documents budgétaires et de planification par le public qui ne sont pas tous disponibles. | R | Maire | |
| 23 | L'agent chargé de la comptabilité matière, doit bénéficier d'une formation spécifique en gestion du patrimoine communal. | A | Maire | CC, SG |
| 24 | Le secrétaire général doit veiller à ce que ses comptes rendus concernant les recommandations des audits retracent à l'avenir clairement les échanges sur celles – ci et les modalités de leur mise en œuvre ainsi que le point des activités de mise en œuvre desdites recommandations. | A | SG | |
| 25 | Le Maire doit veiller à pourvoir la salle de documentation de ventilateur et d'ordinateur en bon état et à pallier au manque de compte administratif dans ladite salle. | A | Maire | |
| 26 | veiller à faire participer la société civile au choix des thèmes. inviter les personnes citées plus haut par des canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) et distribuer des documents présentant les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI. | A | Maire | SG, CSPDL et CC |
| 27 | Le Maire devra veiller à ce que les procès-verbaux de reddition de compte comportent les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience. | A | Maire | SG, CSPDL et CC |

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

| N° | RECOMMANDATIONS | TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|--|--|---|-------------------------------|
| 1 | Prendre les dispositions utiles pour le transfert à bonne date des dotations aux Communes. | N | Min. Sectoriel | SP/ CONAFIL et DGTCP |
| 2 | Veiller à l'approvisionnement à bonne date des comptes bancaires des RP après l'envoi des BTR. | N | DGTCP | SP CONAFIL et MEF |

La part des anciennes recommandations non mises en œuvre représentent 9,09% et celles faiblement appliquées et reconduites sont de l'ordre 24,24%.

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que vingt-neuf (29) recommandations ont été formulées dont vingt-sept (27) soit 93,10% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et deux (02) soit 6,90 % adressées aux autorités nationales.

Sur les vingt- sept (27) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- huit(08) recommandations sont reformulées soit 29,63 % ;
- six (06) recommandations sont anciennes et reconduites soit 22,22 % et,
- treize (13) recommandations sont nouvelles, soit 48,15%.

CONCLUSION

Le niveau de consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Matéri n'est pas encore appréciable. Bien que ne disposant pas d'un PDC en vigueur, la plupart des réalisations programmées et planifiées dans le plan transitoire sont effectives et ont un impact direct sur les conditions de vie des populations. Le fonctionnement des organes de passation de marchés ne pose pas de problèmes majeurs.

Les procédures de passation de marchés, respectent globalement les textes en vigueur. Les infrastructures réceptionnées souvent hors délai contractuel sont fonctionnelles et ne présentent pas d'importantes malfaçons visibles.

Le système de gouvernance et de contrôle interne est moyennement efficace. La régularité des mandatement et paiements est appréciable.

Au regard de tout de ce qui précède, la commission conclut que la commune de Matéri donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier sans réserve des tranches de transfert des ressources FADeC.

Cotonou, le 15 Décembre 2018

Le Rapporteur,



Jean O. TABE

Le Président,



Thomas BOKO

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

| N° d'ordre | OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS | CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE MATERI | APPRECIATION DE LA COMMISSION |
|------------|---|--|--|
| 1 | L'avis général de PMP n'est pas publié sur SIGMAP | L'avis général de PMP est bel et bien publié sur SIGMAP en date du 12 janvier 2017 comme en témoigne le rapport d'audit à la page 51 : « Il existe également l'avis général de passation des marchés publics publié sur le site du SIGMAP le 12 janvier 2017 » | Contre observation pertinente et déjà prise en compte dans le rapport, puisque cela a été déjà indiqué à la page 51 et le point accordé dans le tableau 21 b1. |
| 2 | Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 1 jour(s) : 0,5 pt ; | Notation non conforme à la règle établie : « Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt ». Commune mérite 0,75 pt au lieu de 0,5 pt | Contre observation irrecevable Aucune preuve pour étayer la contre observation |
| 3 | Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt | Point exécution FADeC bel et bien transmis à l'autorité de tutelle comme en témoigne le rapport d'audit à la page 41 « Le point d'exécution des projets est transmis à l'autorité de tutelle » | Contre observation rejetée : Transmettre le point d'exécution de tous les projets à l'autorité de tutelle ne remplace pas l'envoi de la situation d'exécution du FADeC au SP CONAFIL au 31 mars 2018, gestion 2018 : au plus tard 10 avril. Il s'agit de deux situations différentes. |

| N° d'ordre | OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS | CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE MATERI | APPRECIATION DE LA COMMISSION |
|------------|--|--|--|
| 4 | <p>Pas de note de présentation du compte administratif</p> | <p>Il existe bel et bien une note de présentation au compte administratif dont l'intitulé : « Note explicative »</p> | <p>Contre observation non valable car aucune des informations clés sur le FADeC ne figure dans la note explicative notée en lieu et place de la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage).</p> |
| 5 | <p>Aucune présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC n'a été faite encore moins le niveau effectif des indicateurs de performance financière en dehors des taux de recouvrement</p> | <p>Pour ce qui concerne les soldes au niveau du compte administratif, les soldes existent en balance de sortie mais non détaillés.</p> | <p>Contre observation rejetée car la présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC n'est pas faite distinctement et par sources de financement, le niveau effectif des indicateurs de performance financière.</p> |

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,



Thomas BOKO

LE RAPPORTEUR,



Jean TABE