

**AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS
D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC)
AU TITRE DE L'EXERCICE 2017
COMMUNE DE NATITINGOU**

Etabli par Messieurs:

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

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADeC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>6</i>
1.1.1.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>7</i>
1.1.1.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>14</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>15</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>19</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>28</i>
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC.....</i>	<i>34</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	39
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>39</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>40</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>41</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>42</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>43</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>45</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>46</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>47</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES	
FADEC	48
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	48
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	48
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	50
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	52
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	53
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	<i>53</i>
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	<i>53</i>
2.5.1.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>53</i>
2.5.1.2 <i>Constat de visite.</i>	<i>54</i>
2.5.1.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>57</i>
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES	
PUBLIQUES	58
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	59
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	<i>59</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	<i>60</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>61</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>62</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>63</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>64</i>
3.1.1.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du</i>	
PV d'ouverture des offres.....	64
3.1.1.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	<i>65</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>66</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	<i>66</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>68</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de</i>	
cotation) 68	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	69
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	<i>69</i>
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	<i>69</i>
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	<i>70</i>
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	<i>71</i>
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	<i>73</i>

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	74
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	74
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	<i>74</i>
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	<i>76</i>
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	77
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux.....</i>	<i>77</i>
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	<i>80</i>
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	<i>81</i>
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....</i>	<i>82</i>
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	<i>84</i>
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....</i>	<i>86</i>
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	<i>87</i>
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	87
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....</i>	<i>87</i>
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	<i>89</i>
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	89
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	<i>89</i>
4.4.2	<i>Reddition de compte.....</i>	<i>90</i>
5	OPINIONS DES AUDITEURS	92
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	92
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	92
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	92
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	93
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	<i>93</i>
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	<i>93</i>
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	93
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	95
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	95
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	102
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	105
7.	RECOMMANDATIONS.....	107
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	107
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	115
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	116
CONCLUSION	121

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	5
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	16
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	20
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	28
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	29
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	33
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	35
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	36
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	48
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	49
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	50
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	53
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	58
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	60
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)...	78
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	80
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	93
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	93
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	95
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	103
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	105
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	107
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	116

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Électrification Rurale et de Maîtrise d'Énergie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Équipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'État
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Énergie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Énergies 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)	3045 km ²
	Population (Résultats RGPH4, estimations 2017)	115 971 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	75,32
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	9
	Nombre de quartiers / villages	76
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Natitingou (Boriouré)
3	CONTACT	
	Contacts (fixe) :	64 23 02 04 (Maire)
	Email de la commune :	mairie_natitingou@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 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 Natitingou au 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.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Natitingou du 30 août au 08 septembre 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 07 septembre 2017) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des

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

Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à la collecte des données.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	20 319 068	03/05/2017	N°054	20/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	89 375 565	03/02/2017	N°006	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	36 899 150	13/10/2017	N°241	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	49 198 869	13/10/2017	N°250	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	36 899 150	06/11/2017	N°274	30/10/2017
FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016	16 191 635	23/05/2017	N°089	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture 2017 1ère tr	8 095 817	19/06/2017	N°096	09/06/2107
FADeC Affecté Agriculture_ 2017 2è	8 095 818	14/12/2017	N°313	05/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	3 250 000	12/09/2017	N°178	08/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	3 250 000	06/11/2017	N°260	30/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tran	7 000 000	24/08/2017	N°160	22/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tr	7 000 000	06/11/2017	N°303	02/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	15 000 000	03/07/2017	N°134	20/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	06/11/2017	N°267	30/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	19 218 500	03/07/2017	N°116	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	19 218 500	03/10/2017	N°233	15/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	21/07/2017	N°151	13/07/2017
FADeC Affecté Tourisme 1ère Tranche	8 333 500	03/07/2017	N°144	20/06/2017
FADeC Affecté Tourisme 2ème Tranche	8 333 500	08/11/2017	N°279	30/10/2017
Autre (FAIA 2014)	14 301 096	27/02/2017	N°653	Chèque CTB
FADeC Affecté MS inv	8 500 000	03/07/2017	N°138	20/06/2017
TOTAL FADeC	387 492 668			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	367 173 600			

Source : Communes

Constat :

Le montant total des transferts FADeC reçus en 2017 est de 387 492 668 FCFA dont 367 173 600 FCFA FADeC hors fonctionnement non affecté.

Quelques transferts notifiés pour les années antérieures ont été reçus en 2017 pour un montant de 119 868 296 FCFA. Il s'agit de :

- la troisième tranche du FADeC non affecté de 2016 pour un montant de 89 375 565 FCFA ;
- FADeC affecté agriculture 2016 d'un montant de 16 191 635 FCFA ;
- FADeC affecté FAIA au titre de 2014 pour un montant de 14 301 096 FCFA.

En dehors du montant de la 2^e tranche du FADeC affecté sport, tous les autres montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels au titre de la gestion 2017 sont concordants avec ceux réellement reçus.

La différence notée est de 512 500 FCFA représentant la 2^e tranche du FADeC affecté sport investissement du ministère chargé des sports annoncée pour 2017 mais reçue en janvier 2018.

Il n'y a aucun autre transfert notifié pour 2017 mais non reçu par la commune avant le 31 décembre 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non réalisation des objectifs du PDC ;
- Non satisfaction des besoins des populations.

Recommandations :

La CONAFIL et les ministères sectoriels 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)	314 464 584	212 372 734	526 837 318
PSDCC-Communes	840 111		840 111
PMIL	773 310		773 310
TOTAL FADeC Non Affecté	316 078 005	212 372 734	528 450 739
FADeC affecté MAEP Investissement		32 383 270	32 383 270
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-14 301 096	14 301 096	
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	28 829 147	14 000 000	42 829 147
FADeC affecté MEMP Investissement	50 269 633		50 269 633
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	546 434		546 434

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 Sur 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC affecté MERPMEDER Investissement		6 500 000	6 500 000
FADeC affecté MERPMEDER_Projet (PPEA)	4 531 500		4 531 500
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	20 000 000		20 000 000
FADeC affecté MS Investissement	3 572 038	32 000 000	35 572 038
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	12 416		12 416
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		38 437 000	38 437 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)		16 667 000	16 667 000
TOTAL FADeC Affecté	93 460 072	154 800 866	248 260 938
TOTAL FADeC	409 538 077	367 173 600	776 711 677

Source : Commune

Constat :

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

Les crédits disponibles en 2017 s'élèvent à 776 711 677 FCFA dont 367 173 600 au titre de nouvelles dotations et 409 508 077 FCFA de reports de crédits.

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

- FADeC non affecté est de 528 450 739 FCFA dont 316 078 005 FCFA de report de crédit et 212 372 734 FCFA de nouvelles ressources ;
- FADeC affecté se chiffre à 248 260 938 FCFA dont 93 460 072 FCFA de crédits reportés et 154 800 866 FCFA de nouvelles ressources transférées.

Le montant des crédits reportés est supérieur à celui des nouveaux transferts. Le montant des reports représente 52,73% du total des ressources disponibles en 2017.

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 406 469 381 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 en 2017 est de 332 889 766 F dont 332 390 916 F supporté sur FADeC soit 81,90% du montant disponible pour engagement.

Neuf (9) types de FADeC ont été mis à contribution. Ils se présentent comme suit :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 236 475 913 F soit 71,04% des engagements ;
- FADeC affecté MEMP Entretien & Réparations pour 41 660 629 F, soit 12,51% ;
- FADeC affecté MS Investissement pour 30 412 557 F, soit 9,14 % ;
- FADeC affecté MS Entretien et Réparations pour 19 753 147 F, soit 5,93% ;
- FADeC affecté MEEM Projet (PPEA) pour 2 738 559 F, soit 0,82% ;
- PSDCC-Communes pour 840 111 F soit 0,25% ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) pour 510 000 F, soit 0,16% ;
- FADeC affecté MEMP Projet FTI-FCB pour 486 434 F, soit 0,14 % ;
- FADeC affecté MS Projet (PPEA) pour 12 416 F, soit 0,01%.

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

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Actualisation et redynamisation du registre foncier urbain de la Commune de Natitingou	Contrat N° 61-3-6260-MCN/SG-RFU du 29/12/2017	Administration Locale	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 971 000	9 971 000	9 971 000
Réhabilitation d'un forage (FPM) au marché de Takonta, Arrondissement de Tchoumi-tchoumi	Contrat N° 61-3-6259-MCN/SG-ST du 29/12/2017	Eau	29/12/2017	FADeC affecté MERPMEDER_Projet (PPEA)	2 738 559	2 738 559	2 738 559
Acquisition de matériels sportifs au profit des clubs de la Commune de Natitingou	Contrat N° 61-3/6258/MCN-SG-SAF du 29/12/2017	Jeunesse et Sport	29/12/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	510 000	510 000	510 000
Construction d'un bloc sanitaire de trois (03) WC modernes, deux(02) douches au bureau de Zone, d'un bloc de deux (02) latrines, deux (02) douches dans chacun des centres de santé de Pouya et de Tagayè	Contrat N° 61-3/6257/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	16 333 463	16 321 047	16 333 463
Réfection de ponts à Péporiyakou, Tchoumi-tchoumi et Perma (Kouaterna)	Contrat N° 61-3/6256/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Urbanisme et Aménagement	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 971 000	9 971 000	9 971 000
Construction de deux (02) hangars au marché central de Natitingou	Contrat N° 61-3/6255/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 976 399	24 976 399	24 976 399

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Construction de la clôture de la façade principale du centre de santé de Perma	Contrat N° 61-3/6254/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	14 091 510	14 091 510	14 091 510
Construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de vons à Ourbouga sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque de Natitingou	Contrat N° 61-3/6252/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	74 575 764	74 575 764	74 575 764
Ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima, Ourbouga, etc.	Contrat N°61-3/6250/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Urbanisme et Aménagement	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 592 233	19 592 233	19 592 233
Entretien et réparation d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP Koukouabirgou	Contrat N°61-3/6249/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 474 505	6 474 505	6 474 505
Entretien et réparations d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP Koubérépou (Lot 1) FADeC Affecté MEMP entretien et réparations 2017	Contrat N°61-3-6248-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 499 462	7 499 462	7 499 462

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Achat de mobiliers de bureau pour les arrondissements et la Mairie et acquisition de bureaux au profit des directeurs des nouvelles écoles construites (FADEC non affecté 2017 et FAST-TRACK)	Contrat N°61-3/6247/MCN-SG-SAF du 29/12/2017	Communication et NTIC	29/12/2017	FADEC non affecté (Investissement)	8 486 000	7 999 566	8 486 000
Mise à disposition de fonds dans le cadre des activités de suivi des chantiers PSDCC (reliquat 2013-2014)	Décision N°61-3/163/MCN-SG-SAF du 11/8/2017	Administration Locale	11/08/2017	PSDCC-Communes	840 111	840 111	-
Etanchéité de l'Hôtel de ville de la Commune de Natitingou (FADEC 2017)	Contrat N°61-3/6163/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Administration Locale	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	11 473 076	11 473 076	-
Réfection du pont CHD - USINE de séchage	Contrat N°61-3/6162/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Urbanisme et Aménagement	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	11 564 448	11 564 448	6 162 408
Aménagement de l'entrée des bureaux du 3ème arrondissement de la commune de Natitingou	Contrat N°61-3/6161/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Administration Locale	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	5 207 044	5 207 044	5 207 044
Plantation d'arbres et d'arbustes dans le cadre de la mise en œuvre du projet écologique "10 000 000 d'âmes 10 000 000 d'arbres"	Contrat N°61-3/6160/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Environnement et Assainissement	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	1 180 000	1 180 000	-

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Pose de compteurs électriques au niveau des bureaux des neuf (09) arrondissements de la Commune de Natitingou	Contrat N°61-3/6159/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	10/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 719 723	4 719 723	-
Confection et installation de deux (02) plaques géantes d'affichage métalliques à la Mairie de Natitingou	Contrat N°61-3/6158/MCN-SG-SAF du 10/8/2017	Communication et NTIC	10/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	590 000	590 000	-
Réfection du dispensaire de Tchoumi-Tchoumi	Contrat N°61-3/6144/MCN-SG-ST du 17/07/2017	Santé	17/07/2017	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	19 753 147	19 753 147	5 259 273
Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP Koutié dans la Commune de Natitingou	Contrat N°61-3/6143/MCN-SG-ST du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 880 000	18 880 000	15 104 000
Entretiens et maintenances des infrastructures Scolaires Maternelles et Primaires Publiques de la Commune de Natitingou (Lot 3/EPP DASSAGATE GROUPE A. EPP BORIYOURE GROUPE B ET EPP MOUSSANSSANMOU)	Contrat N°61-3/6142/MCN-SG-ST du 21/07/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	8 899 461	8 899 461	-
Entretiens et maintenances des infrastructures Scolaires Maternelles et Primaires Publiques de la Commune de Natitingou (Lot 2/EPP TCHAKONTE)	Contrat N°61-3-6141/MCN/SG-ST du 21/07/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	9 999 053	9 999 053	5 027 041

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Entretiens et maintenances des infrastructures Scolaires Maternelles et Primaires Publiques de la Commune de Natitingou (Lot 1/EPP TAKONTA et EPP PERMA groupe C)	Contrat N°61-3/6140/MCN-SG-ST du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADEC affecté MEMP Entr. & Rép.	8 788 148	8 788 148	8 788 148
Acquisition de mini tables et tables - bancs aux Ecoles Primaires et Maternelles Publiques de la Commune de Natitingou, lot 2	Contrat N°61-3/6139/MCN-SG-SAF du 21/07/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADEC non affecté (Investissement)	4 999 660	4 999 660	-
Acquisition de mini tables et tables - bancs aux Ecoles Primaires et Maternelles Publiques de la Commune de Natitingou, lot 1	Contrat N°61-3-6138/MCN/SG-SAF du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADEC non affecté (Investissement)	4 990 000	4 990 000	-
Achèvement d'un module de classe à Yakpangoutingou	Contrat N°61-3/6133/MCN-SG-ST du 17/07/2017	Enseignements Maternel et Primaire	17/07/2017	FADEC non affecté (Investissement)	9 294 851	9 294 851	-
Acquisition de matériels pédagogiques pour les Ecoles Primaires et Maternelles Publiques de la Commune de Natitingou	Contrat N°61-3/6132/MCN-SG-SAF du 17/07/2017	Enseignements Maternel et Primaire	17/07/2017	FADEC non affecté (Investissement)	4 738 785	4 738 785	-

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Contrepartie de la commune de Natitingou pour la réalisation de trois (03) forages et l'étude de trois (03) nouveaux dans la Commune dans le cadre de la coopération Rillieux-la-Pape-Commune de Natitingou	Décision N°61-3/134/MCN-SG-SAF du 12/7/2017	Eau	12/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 241 113	5 241 113	-
Achat et livraison de Matériels informatiques aux services de la Mairie de Natitingou	Contrat N°61-3/6095/MCN-SG-SAF du 15/05/2017	Administration Locale	15/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 861 000	5 861 000	-
Contrepartie de la commune de Natitingou pour la réalisation des études de trois (03) forages dans la Commune dans le cadre de la coopération Rillieux-la-Pape-Commune de Natitingou	Décision N°61-3/031/MCN-SG-SAF du 16/02/2017	Eau	16/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	650 251	650 251	-
Total					332 889 766	332 390 916	240 767 809

Source : Commune

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 370 242 296 FCFA

Il est dénombré 39 anciens marchés pour un montant total de 670 806 847 FCFA non soldés au 1er janvier 2017 pour un reste à mandater total de 370 242 296 FCFA sur FADeC.

Parmi ces 39 anciens marchés, 16 ont été conclus en 2016 et 23 contrats sont antérieurs à 2016.

Pour les seize (16) contrats de 2016, il a été observé qu'ils ont été tous conclus à moins de deux (2) mois de la fin d'année : six (6) en novembre et dix (10) en décembre dont un (1) le 05 décembre, deux (2) le 28 décembre et sept (7) le 30 décembre 2016. La durée d'exécution courait donc jusqu'en 2017, année au cours de laquelle tous ces travaux ont été réceptionnés.

Parmi ces seize (16) chantiers réceptionnés, trois (3) sont restés non soldés en attente de la réception définitive courant 2018 selon le C/ST et le C/SAF.

Toutefois, il est relevé que les montants restant à mandater n'ont aucun lien avec les retenues de garantie gérées au niveau de la RP. Ainsi, seul le motif selon lequel les titulaires des marchés n'ont pas réclamé leurs créances pourrait être recevable.

Quant aux vingt-trois (23) anciens marchés antérieurs à 2016, pour un montant total de 411 715 791 FCFA dont 409 900 836 FCFA sur FADeC, le montant du reste à mandater est de 111 151 237 FCFA dont 109 336 282 FCFA sur le FADeC. Le niveau d'exécution de ces vingt-trois (23) anciens marchés se présente ainsi qu'il suit :

- douze (12) ont été réceptionnés provisoirement ;
- cinq (5) ont fait l'objet de réception définitive ;
- quatre (4) chantiers sont abandonnés et ;
- deux (2) chantiers seraient en cours d'exécution.

Selon les acteurs, la lenteur des entrepreneurs et leur manque de professionnalisme justifieraient le retard observé dans l'exécution de ces marchés réceptionnés et en cours. Mais aucune mesure n'a été prise par le maire à leur encontre.

La non introduction de demande de retrait de garantie par les titulaires de marchés réceptionnés définitivement, les recherches infructueuses des bénéficiaires et la non libération de la part des populations pour la réalisation du projet FADeC initiative de Dogbo sont aussi avancés comme motifs de marchés non clôturés ou soldés sans correspondances ou preuves probantes.

En ce qui concerne les chantiers abandonnés, notamment les projets de Construction de la clôture du cimetière de Dassagaté et de construction des clôtures des EPP de Yokossi et de Dassagaté, il s'agirait de litiges domaniaux en

ce qui concerne les investissements dans le quartier de ville de Dassagaté où la chefferie traditionnelle se serait opposée aux travaux suspendus en réalité. En ce qui concerne les travaux relatifs à la réhabilitation du pont de Winkè et ceux concernant la réalisation des études techniques et du contrôle pour la réalisation d'un ouvrage de franchissement sur la rivière KORIFAKA dans le 2ème Arrondissement, l'autorité communale contractante a renoncé à l'exécution desdits travaux sans qu'aucune délibération n'ait pu être présentée encore moins tout acte constatant cette décision.

Au regard des justificatifs avancés pour la non clôture des marchés, il convient de noter que les acteurs communaux n'ont pas pris les dispositions utiles tant en amont pour la réalisation des ouvrages sur des domaines non litigieux, qu'en cours de l'exécution des travaux pour un suivi régulier des chantiers.

Risques :

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

Recommandations

Le Maire, PRMP devra prendre les mesures pour :

- clôturer ou apurer les marchés en souffrance ;
- assurer le suivi régulier de l'exécution des contrats ;
- appliquer les mesures à l'encontre des titulaires de marchés retardataires.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT		MONTANT		MONTANT				
FADeC non affecté (Investissement)	314 464 584	212 372 734	526 837 318	512 295 481	97,24	282 454 778	53,61	282 454 778	53,61	14 541 837	229 840 703	244 382 540
PSDCC-Communes	840 111	00	840 111	840 111	100,00	840 111	100,00	840 111	100,00			
PMIL	773 310	00	773 310		0,00		0,00		0,00	773 310		773 310
TOTAL FADeC NON AFFECTE	316 078 005	212 372 734	528 450 739	513 135 592	97,10	283 294 889	53,61	283 294 889	53,61	15 315 147	229 840 703	245 155 850
FADeC affecté MAEP Investissement	00	32 383 270	32 383 270		0,00		0,00		0,00	32 383 270		32 383 270
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-14 301 096	14 301 096	00									
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	28 829 147	14 000 000	42 829 147	41 660 629	97,27	13 871 473	32,39	13 871 473	32,39	1 168 518	27 789 156	28 957 674
FADeC affecté MEMP Investissement	50 269 633	00	50 269 633	49 345 806	98,16	29 745 234	59,17	29 745 234	59,17	923 827	19 600 572	20 524 399
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	546 434	00	546 434	546 434	100,00		0,00		0,00		546 434	546 434
FADeC affecté MERPMEDER Investissement	00	6 500 000	6 500 000		0,00		0,00		0,00	6 500 000		6 500 000
FADeC affecté MERPMEDER_Projet (PPEA)	4 531 500	00	4 531 500	3 138 559	69,26		0,00		0,00	1 392 941	3 138 559	4 531 500
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	20 000 000	00	20 000 000	19 753 147	98,77	14 493 874	72,47	14 493 874	72,47	246 853	5 259 273	5 506 126

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

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT		MONTANT		MONTANT				
FADeC affecté MS Investissement	3 572 038	32 000 000	35 572 038	42 668 099	119,95		0,00		0,00	-7 096 061	42 668 099	35 572 038
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	12 416	00	12 416	42 668 099	100,00		0,00		0,00		12 416	12 416
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	38 437 000	38 437 000	32 361 380	84,19	32 361 380	84,19	32 361 380	84,19	6 075 620		6 075 620
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500	510 000	99,51		0,00		0,00	2 500	510 000	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	00	16 667 000	16 667 000		0,00		0,00		0,00	16 667 000		16 667 000
TOTAL FADeC AFFECTE	93 460 072	154 800 866	248 260 938	189 996 470	76,53	90 471 961	36,44	90 471 961	36,44	58 264 468	99 524 509	157 788 977
Total FADeC	409 538 077	367 173 600	776 711 677	703 132 062	90,53	373 766 850	48,12	373 766 850	48,12	73 579 615	329 365 212	402 944 827

Source : Commune

Constat :

Si le taux d'engagement global (90,53%) est excellent, tel n'est pas le cas pour le taux de consommation base mandatement et paiement qui est de 48,12%.

En ce qui concerne le FADeC NON AFFECTE, le taux d'engagement est très bon 97,10% mais un taux de mandatement/paiement moyen de 53,61%.

C'est essentiellement le niveau de consommation du FADeC non affecté investissement et celui du reliquat du PSDCC commune qui expliquent ces niveaux de consommation.

Quant au FADeC affecté, son taux d'engagement est assez bon avec 76,53% et celui de la consommation base mandatement/paiement se situe à 36,44% taux relativement faible. Le niveau de consommation du FADeC affecté est donc moins bon que celui du FADeC non affecté.

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

- le défaut de PDC et la situation de gestion budgétaire avec un solde négatif et récurrent sur les dépenses de fonctionnement de près de 400.000.000 de FCFA depuis plus d'une décennie ayant entraîné la suspension provisoire de la dotation des ressources FADeC ;
- la lenteur notée dans la passation des marchés avec la signature de 12 marchés sur 31 en fin d'année 2017 ;
- le retard observé par les titulaires de marchés dans l'exécution des travaux.

Le niveau de crédit non engagé en fin de gestion 2017 est de 73 579 615 FCFA soit 9,47% des crédits disponibles. Il s'agit de :

- PMIL pour un montant de 773 310 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP Investissement pour un montant de 32 383 270 FCFA ;
- FADeC affecté MERPMEDER Investissement pour un montant de 6 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté Tourisme et Culture (BN) pour un montant de 16 667 000 FCFA.

Les responsables de la Mairie estiment que le transfert tardif des ressources n'a pas permis d'engager les dépenses au niveau de ces ressources reçues par tranches.

Il a été relevé que :

- seule la deuxième tranche du MAEP investissement pour un montant de 16 191 135 FCFA a été reçue à la mairie le 05 décembre 2016 alors que la première tranche du même montant est disponible depuis le 09 juin 2016 ;

- les ressources du FADeC MEEM (MERPMEDER) d'un montant de 6 500 000 FCFA ont été reçues en deux tranches égales les 08 septembre et 30 octobre 2016 ;
- les ressources d'un montant de 16 667 500 FCFA pour le FADeC affecté Tourisme et Culture a été reçu au niveau de la RP de la commune en deux tranches le 03 juillet et le 08 novembre 2016.

Il ressort de ces dates de transfert que seule la deuxième tranche du transfert du FADeC MAEP a été reçue le 5 décembre 2017 donc quelques jours avant la fin de l'année.

Mieux, l'absence de preuve en matière de lancement de procédures de passation de marchés de ces ressources transférées ne crédite pas ces motifs évoqués par les acteurs de la mairie.

Enfin le montant de 773 310 FCFA du PMIL, un report de 2016 sur 2017 est resté intacte sans aucun engagement.

Quant au montant total de reports sur 2018, il s'élève à 402 944 827 FCFA représentant les 51,88% 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 sociocommunautaires ;
- Non satisfaction des besoins sociaux des populations ;
- Non efficacité des prestations de l'action communale.

Recommandations :

Le Maire et les CC devront prendre les mesures pour :

- éviter toute situation qui pourrait entraîner la suspension provisoire de la dotation des ressources FADeC et autres (notamment non adoption du PDC et autres outils);
- 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)

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux de construction des bureaux de l'arrondissement de Tchoumi-Tchoumi	61-3/08/2011/MCN-SG-ST DU 11/10/2011	Administration Locale	11/10/2011	FADeC non affecté (Investissement)	1 273 384	1 273 384	63 670
Construction d'un dispensaire à Tchoumi-Tchoumi	61-3/39/2011/MCN-SG-ST du 10/11/2011	Santé	10/11/2011	FADeC affecté MS Investissement	29 992 983	29 992 983	1 499 650
Contrôle des travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et latrines à l'EPP Tchirimina	61-3/52/2011/MCN-SG-ST du 01/12/2011	Enseignements Maternelle Et Primaire	01/12/2011	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	600 000	600 000	60 000
Contrôle de l'exécution des travaux et d'entretien LOT 2	61-3/11/MCN-SG-ST du 20/01/2014	Pistes Rurales	20/01/2014	FADeC non affecté (Investissement)	3 073 900	3 073 900	150 450
Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP de KOUTANONGOU (KOUABA)	61-3/20/MCN-SG-ST du 16/12/2013	Enseignements Maternelle Et Primaire	16/12/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	18 459 940	18 459 940	1 030 240
Contrôle des travaux de construction d'un dispensaire à Tchoumi-Tchoumi	61-3/55/MCN-SG-ST du 01/12/2011	Santé	01/12/2011	FADeC non affecté (Investissement)	1 100 000	1 100 000	110 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois classes avec magasin et bureau plus équipement à l'EPP SOUROUKOU dans l'arrondissement de Kotopounga	61-3/19/MCN-SG-ST du 16/12/2013	Enseignements Maternelle Et Primaire	16/12/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	17 947 060	17 947 060	706 060
Construction de la clôture du cimetière de Dassagaté	61-3/18/MCN-SG-ST du 16/12/2013	Urbanisme Et Aménagement	16/12/2013	FADeC non affecté (Investissement)	4 877 784	4 877 784	4 877 784
Contrôle de la réalisation de l'adduction d'eau villageois de SINAISSIRE	61-3/4450/MCN-SG-ST du 04/08/2014	Eau	04/08/2014	FADeC affecté MERPMEDER_Projet (PPEA)	9 998 500	9 998 500	400 000
Construction des clôtures des EPP de Yokossi et de DASSAGATE	61-3/4553/MCN-SG-ST du 31/12/2014	Enseignements Maternelle Et Primaire	31/12/2014	FADeC non affecté (Investissement)	19 395 755	19 395 755	2 245 723
Réalisation des études techniques et du contrôle pour la réalisation d'un ouvrage de franchissement sur la rivière KORIFAKA dans le 2ème Arrondissement	61-3/4555/MCN-SG-ST du 31/12/2014	Pistes Rurales	31/12/2014	FADeC non affecté (Investissement)	15 316 400	15 316 400	7 516 600
Construction d'un ouvrage de franchissement sur l'axe ancienne pharmacie Tissanta et le siège de l'entreprise COGEBATP	61-3/4726/MCN-SG-ST du 25/06/2015	Voirie Urbaine	25/06/2015	FADeC non affecté (Investissement)	143 496 260	143 496 260	6 590

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP Bantina	61-3/4823/MCN-SG-ST du 29/12/2015	Enseignements Maternelle Et Primaire	29/12/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	17 875 000	17 875 000	4 286 059
Contrôle de divers travaux d'investissement de la Commune	61-3/4826/MCN-SG-ST du 29/12/2015	Administration Locale	29/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	3 000 000	3 000 000	282 000
Travaux de construction du centre des jeunes et de loisirs de KOUANDATA	61-3/4551/MCN-SG-ST du 31/12/2014	Culture Et Loisirs	31/12/2014	FADeC non affecté (Investissement)	17 482 880	17 482 880	17 482 880
Réalisation des études techniques des travaux d'aménagement des axes : pont de l'Imam-EPP Tchirimina, Tata somba- Eaux et forêt et RNIE3-ancien cimetière de Dassagaté (Voie de la DDEMP)	61-3/5001/MCN-SG-ST du 05/12/2016	Voirie Urbaine	05/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	24 989 000	24 989 000	9 900 000
Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP de TEKPAOUTE	61-3/5030/MCN-SG-ST du 30/12/2016	Enseignements Maternelle Et Primaire	30/12/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	16 972 765	16 972 765	13 578 212
Construction d'un module de trois (03) classes simples à EPP de Boritchreya	61-3/5035/MCN-SG-ST du 30/12/2016	Enseignements Maternelle Et Primaire	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	16 907 160	16 907 160	7 879 594
Construction d'un nouveau dispensaire au CSA de KOTOPOUNGA	Avenant n°1	Santé	03/04/2013	FADeC affecté MS Investissement	26 889 600	26 889 600	10 755 891
Refection des bureaux	61-3/16/MCN-SG-ST	Administration	26/11/2009	FADeC non affecté	2 497 509	2 497 509	249 751

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
d'arrondissement de Kouaba	du 26/11/2009	Locale		(Investissement)			
Réhabilitation du pont de Winkè par le Géant	61-3/002/2011/MCN-SG-ST du 12/06/2011	Voirie Urbaine	12/06/2011	FADeC non affecté (Investissement)	12 078 315	12 078 315	5 115 046
Contrôle travaux ITR 2012	61-3/006/2012/MCN-SG-ST du 24/09/2012	Pistes Rurales	24/09/2012	FADeC non affecté (Investissement)	2 006 000	2 006 000	401 200
Actualisation et redynamisation du registre foncier urbain de la Commune de Natitingou	Contrat N° 61-3-6260-MCN-SG-RFU du 29/12/2017	Administration Locale	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 971 000	9 971 000	9 971 000
Réhabilitation d'un forage (FPM) au marché de Takonta, Arrondissement de Tchoumi-tchoumi	Contrat N° 61-3-6259-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Eau	29/12/2017	FADeC affecté MERPMEDER_Projet (PPEA)	2 738 559	2 738 559	2 738 559
Equipement de matériels sportifs au profit des clubs de la Commune de Natitingou	Contrat N° 61-3-6258-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Jeunesse et Sport	29/12/2017	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	510 000	510 000	510 000
Construction d'un bloc sanitaire de trois (03) WC modernes, deux(02) douches au bureau de Zone, d'un bloc de deux (02) latrines, deux (02) douches dans chacun des centres de santé de Pouya et deTagayè	Contrat N° 61-3-6257-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	16 333 463	16 321 047	16 333 463
Réfection de ponts à Péporiyakou, Tchoumi-tchoumi et Perma Kouatena	Contrat N° 61-3-6256-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Urbanisme et Aménagement	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 971 000	9 971 000	9 971 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction de deux (02) hangars au marché central de Natitingou	Contrat N° 61-3-6255-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Equipements Marchands	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 976 399	24 976 399	24 976 399
Construction de la clôture de la façade principale du centre de santé de Perma	Contrat N° 61-3-6254-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Santé	29/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	14 091 510	14 091 510	14 091 510
Construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de Von à Ourbouga sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque de Natitingou	Contrat N° 61-3-6252-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Voirie Urbaine	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	74 575 764	74 575 764	74 575 764
Ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima , Ourbouga, etc	Contrat N°61-3-6250-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Urbanisme et Aménagement	29/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 592 233	19 592 233	19 592 233
Entretien et réparation d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP Koukouabirgou (Lot 2 FADEC affecté MEMP entretien et réparations 2017)	Contrat N°61-3-6249-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 474 505	6 474 505	6 474 505

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Entretien et réparations d'un module de trois classes avec bureau et magasin à l'EPP Koubérepou (Lot 1) FADEC Affecté MEMP entretien et réparations 2017	Contrat N°61-3-6248-MCN-SG-ST du 29/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	29/12/2017	FADEC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 499 462	7 499 462	7 499 462
Achat de mobiliers de bureau pour les arrondissements et la Mairie et acquisition de bureaux au profit des directeurs des nouvelles écoles construites dans la commune de Natitingou (FADEC non affecté 2017 et FAST-TRACK)	Contrat N°61-3-6247-MCN-SG-SAF du 29/12/2017	Administration Locale	29/12/2017	FADEC non affecté (Investissement)	8 486 000	7 999 566	8 486 000
Réfection du pont CHD - USINE de séchage dans la Commune de Natitingou (FADEC 2017)	Contrat N°61-3-6162-MCN-SG-ST du 10/8/2017	Urbanisme et Aménagement	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	11 564 448	11 564 448	6 162 408
Aménagement de l'entrée des bureaux du 3ème arrondissement de la commune de Natitingou (FADEC 2017)	Contrat N°61-3-6161-MCN-SG-ST du 10/8/2017	Administration Locale	10/08/2017	FADEC non affecté (Investissement)	5 207 044	5 207 044	5 207 044
Réfection du dispensaire de Tchoumi-Tchoumi dans la Commune de Natitingou (FADEC SANTE 2016)	Contrat N°61-3-6144-MCN-SG-ST du 17/7/2017	Santé	17/07/2017	FADEC affecté MS Entr. & Rép.	19 753 147	19 753 147	5 259 273

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP Koutié dans la Commune de Natitingou (FADeC 2016)	Contrat N°61-3-6143-MCN-SG-ST du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 880 000	18 880 000	15 104 000
Entretiens et maintenances des infrastructures Scolaires Maternelles et Primaires Publiques de la Commune de Natitingou (Lot 2/EPP TCHAKONTE)	Contrat N°61-3-6141-MCN-SG-ST du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	9 999 053	9 999 053	5 027 041
Entretiens et maintenances des infrastructures Scolaires Maternelles et Primaires Publiques de la Commune de Natitingou (Lot 1/EPP TAKONTA et EPP PERMA groupe C)	Contrat N°61-3-6140-MCN-SG-ST du 21/7/2017	Enseignements Maternel et Primaire	21/07/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	8 788 148	8 788 148	8 788 148
Total					675 641 930	675 143 080	329 365 209

Source : Commune

Constat :

La commission d'audit après avoir vérifié l'exhaustivité de la liste avec le C/SAF, le C/ST et le C/SPDL , a informé les acteurs de la mairie qu'aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit d'une part et que s'ils veulent faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, ils devront les faire sur les recettes propres, d'autre part.

Il ressort du tableau ci-dessus qu'il y a dans le portefeuille de la commune, quarante (40) marchés qui n'ont pas été clôturés à fin 2017 pour un reste à mandater de 329 365 209 FCFA. Le montant initial total de ces contrats s'élève à 675 641 930 FCFA dont 675 143 080 FCFA sur le FADeC. Sur ces quarante (40) marchés, vingt-deux (22) sont de vieux contrats antérieurs à 2017 pour un montant de 88 597 360 FCFA restant à mandater.

Interpellés, les acteurs de la mairie ont expliqué la non clôture des marchés de 2011, 2012, 2013, 2014 et 2015 par :

- la situation de gestion budgétaire avec un solde négatif et récurrent sur les dépenses de fonctionnement de près de 400.000.000 de FCFA depuis plus d'une décennie ayant entraîné en 2017, la suspension momentanée de la dotation des ressources FADeC ;
- le retard observé par les titulaires de marchés dans l'exécution des travaux.

La commission note qu'il s'agit en réalité d'une gestion peu rigoureuse caractérisée entre autres par le défaut de dispositions avant la signature de marchés (domaine public non litigieux) et un manque de rigueur dans le suivi au cours de l'exécution des travaux.

Risques :

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

Recommandations :

Le Maire, PRMP doit veiller :

- au choix de domaines publics non litigieux et sécurisés pour accueillir les réalisations ou ouvrages sociocommunautaires ;
- 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	119 007 413	29 958 202	
742	Subventions et participations	119 007 413	29 958 202	
7421	Etat	91 489 401	20 319 068	Recouvrement égal au BTR FADNAF Fonctionnement
7428	Autres organismes	27 518 012	9 639 134	Subvention de Plan International Bénin
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74	Dotations subventions et participations	119 007 413	29 958 202	
742	Subventions et participations	119 007 413	29 958 202	
7421	Etat			Aucune inscription
74211	Fonds d'Appui au Développement des Communes			Aucune inscription n'est faite
742111	FADeC fonctionnement non affecté (MDGL)		20 319 068	
7428	Autres organismes			
	Plan International		9 578 720	Hors FADeC
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	29897788	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74		20 319 068	

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	875 109 386	367 173 600	
141	Subventions d'équipement de l'Etat	830 041 850	0	
148	Autres subventions d'investissement	45 067 536	367 173 600	Mauvaise imputation des subventions FADeC: à imputer au 141 sauf FAIA de la CTB pour 14301096
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
14	Subventions d'investissement	875 109 386	367 173 600	
141	Subventions d'équipement	830 041 850	0	
1413	Fonds d'Appui au développement des Communes			
14131	FADeC Investissement non affecté			
141311	FADeC Investissement non affecté (MDGL)			
	FADEC non affecté 2016 3 ^{èmes} tranche		89 375 565	
	FADeC non affecté 2017		122 997 169	
14132	FADeC investissement affecté			
141322	FADeC Investissement affecté (MEMP)			
	Subventions de l'Etat pour les dépenses d'entretiens et de maintenances des infrastructures scolaires primaires et maternelles publiques (FADeC affecté 2017)		14 000 000	
141323	FADeC Investissement affecté (Santé, Eau)			
	FADeC Santé, clôture façade principale du Centre de Santé de Perma (2017)		15 000 000	
	FADeC Santé, infrastructures du Centre de Santé Communal (2017)		17 000 000	
141324	FADeC Investissement affecté (Pistes rurales)			
	Subvention de l'Etat à la Commune (FADeC-PISTE 2017) pour l'entretien courant des ITR		38 437 000	
141325	FADeC Investissement affecté (Agriculture)			
	FADEC Agriculture 2016		16 191 635	
	FADEC Agriculture 2017		16 191 635	
141326	FADeC Investissement affecté (Tourisme, Sport ...)			

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	Fonds d'Appui au développement des Communes : Sites touristiques (2017)		16 667 000	
	Subventions de l'Etat pour les dépenses d'investissement (FADeC MEEM 2017)		6 500 000	
	Fonds d'Appui au développement des Communes : Sport 2017 1 ^{ère} tranche		512 500	
148	Autres subventions d'investissement			
	FAIA		14 301 096	
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	367 173 600	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74		367 173 600	Les détails ont été transcrits tel que recommandé lors de l'audit précédent et la lettre de cadrage du 10/11/2017

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 29 897 788 FCFA dont 20 319 068 FCFA de FADeC fonctionnement non affecté (MDGL) et 9 578 720 FCFA du Plan International (autres organismes).

Quant aux transferts de la section investissement, la commune a reçu :

- FADeC Investissement non affecté (MDGL) : 212 372 734 FCFA dont 89 375 565 pour la 3^{ème} tranche 2016 et 122 997 169 FCFA pour les 3 tranches du FADeC non affecté 2017 ;
- FADeC investissement affecté pour 367 173 600 FCFA réparti comme suit :
- FADeC Investissement affecté (MEMP) : Subventions de l'Etat pour les dépenses d'entretiens et de maintenances des infrastructures scolaires primaires et maternelles publiques 14 000 000 FCFA ;
- FADeC Investissement affecté (Santé, Eau);
- FADeC Santé : 15 000 000 FCFA pour clôture façade principale du Centre de Santé de Perma (2017);
- FADeC Santé : 17000000 FCFA pour infrastructures du Centre de Santé Communal (2017);
- FADeC Investissement affecté (Pistes rurales 2017) : 38 437 000 FCFA pour l'entretien courant des ITR ;

- FADeC Investissement affecté (Agriculture) soit 16 191 635 FCFA pour 2016 et 16 191 635 FCFA pour 2017;
- FADeC Investissement affecté (Tourisme, Sport ...) 16667000 FCFA pour les sites touristiques;
- FADeC MEEM : 6 500 000 FCFA : Subventions de l'Etat pour les dépenses d'investissement;
- FADeC: Sport 2017 : 512 500 FCFA ; 1ère tranche sport ;
- Autres subventions d'investissement : 14301096 FCFA pour le FAIA.

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

Les détails ont 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:

- (i) à chaque section du budget (fonctionnement, investissement) ;
- (ii) aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté) ;
- (iii) 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 pour 9 578 720 FCFA et au 148 au lieu du 1417 Organismes internationaux pour ce qui est de la section d'investissement notamment le chèque reçu de FAIA pour 14 301 096 FCFA.

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 a 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.

Dans le même tableau ont été présentés, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés et 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 est présenté en annexe du compte administratif dans trois tableaux : le tableau n°4 relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; le tableau dépenses d'investissement et l'état des restes à réaliser (section

investissement). Son niveau de conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage est assez appréciable.

Quant au niveau de fiabilité, il n'est pas optimum. En effet, quarante 40 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) fait état de quarante-trois et un quatrième contrat présente un montant d'engagement différent. Il s'agit des contrats relatifs à

- Construction et équipement d'un module de 3 classes simples à Koukouabirgou pour 21 680 302 FCFA sur FADeC affecté MEMP investissement annulé pour 2017 et repris en 2018 ;
- Acquisition de matériels informatiques au profit de l'administration communale (FADeC DIC 2013 pour 2 985 000 F alors que le report du FADeC DIC sur 2017 est nul et qu'aucune dotation n'a été reçue en 2017 ;
- Entretien et maintenance des infrastructures scolaires maternelles et primaires publiques EPP Péporiyakou et en expérimentale de Natitingou (lot 2) reliquat FADeC affecté MEMP 2009-2016 Entretien réparations pour 10 872 927 FCFA.

Quant au contrat relatif à la réhabilitation d'un forage (FPM) au marché de Takonta, arrondissement de Tchoumi-Tchoumi (reliquat PPEA MERPMEDER), le montant porté par erreur au compte administratif est de 3231 500 FCFA (TTC) alors que le montant figurant sur la liste est de 2 738 559 FCFA (Hors taxes) puisqu'il s'agit d'un financement extérieur le prévoyant.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

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

Si une cohérence/concordance est notée entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant : (i) dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif, tel n'est pas le cas avec les données tel que présenté ci-dessous :

Tableau 7 bis: Comparaison des données de l'exécution suivant le logiciel LGBC et le compte administratif

	MONTANT RESSOURCES TRANSFEREES	MONTANT ENGAGEMENT JURIDIQUE	MONTANT MANDATEMENT	MONTANT PAIEMENT
Exécution selon logiciel	776 711 677	703 132 059	373 766 850	373 766 850
Exécution selon compte administratif (tableau n° 4)	776 711 676	739 163 228	373 441 850	373 441 850
Observations	1	-36 031 169	325 000	325 000

Tableau 7 ter : Comparaison des données de l'exécution suivant le logiciel LGBC et le compte administratif

REPORT	MONTANT SELON LOGICIEL	MONTANT SELON COMPTE ADMINISTRATIF (TABLEAU 4)	OBSERVATIONS
Total Report de crédit FADeC Non Affecté	311 605 285	245 480 849	66 124 436
Total Report de crédit FADeC Affecté	93 445 310	157 788 977	-64 343667
Total Report de crédit	405 050 595	403 269 826	1 780 769

Au vu de ces constats, le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 reste à parfaire.

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 :

- s'assurer 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 seraient présentés comme suit :

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	43 897 788
742	Subventions et participations	43 897 788
7421	Etat	34 319 068
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	34 319 068
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	20 319 068
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	14 000 000
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7428	Autres organismes	9 578 720

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	353 173 600
141	Subvention d'investissement transférable	353 173 600
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	338 872 504
14131	FADeC investissement non affecté	212 372 734
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	212 372 734
14132	FADeC investissement affecté	126 499 770
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	38 500 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	38 437 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	32 383 270
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	17 179 500
1418	Autres subventions d'investissement transférables	14 301 096

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 à disposition prévues des ressources FADeC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	11	10	28
3	Date réception par le RP (3 jours après)	13/10/2017	13/10/2017	06/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	10	10	6
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	13/10/2017	13/10/2017	06/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	24/10/2017	27/11/2017	21/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	171	129	104

Source : SCL, commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	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	34	17	26	17	42
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	06/11/2017	03/07/2017	06/11/2017	19/06/2017	14/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	2	2	9	5	6	7
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	24/08/2017	06/11/2017	03/07/2017	06/11/2017	19/06/2017	14/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	18/08/2017	18/09/2017	03/10/2017	15/11/2017	22/06/2018	14/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	109	40	141	82	329	167

N°	ETAPE	MEEM (FADeC Eau)		MIT (FADeC Piste)		MJC (FADeC Sport)		MJC (FADeC TOURISME)	MS Ent.&Rép.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/08/2017	20/07/2017	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	12/06/2017	06/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	94	56	80	70	66	150	55
2	Date réception par le RF	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017	13/07/2017	20/06/2017	30/10/2017	20/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	25	72	16	55	19	6	16	17
3	Date réception par le RP (3 jours après)	12/09/2017	06/11/2017	03/07/2017	03/10/2017	20/07/2017	03/07/2017	06/11/2017	03/07/2017

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

N°	ETAPE	MEEM (FADeC Eau)		MIT (FADeC Piste)		MJC (FADeC Sport)		MJC (FADeC TOURISME)	MS Ent.&Rép.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	2	5	9	12	5	9	5	9
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	12/09/2017	06/11/2017	03/07/2017	03/10/2017	21/07/2017	03/07/2017	08/11/2017	03/07/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0	0	1	0	2	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			13/03/2018	20/03/2018	11/10/2017	26/09/2017	03/11/2017	03/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	256	171	147	136	74	141

Source : SCL, commune

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 pour les 1ère, 2ème et 3ème tranches ont connu des retards respectifs de 157, 93 et 5 jours ;
- les BTR desdites tranches ont été reçus par le RF respectivement 11 ; 10 et 28 jours après la date d'établissement 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 10 jours pour les première et deuxième tranches et 6 jours pour la troisième tranche ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour chacune des trois tranches ;
- l'approvisionnement du compte bancaire du RP a connu respectivement 171 jours de retard, puis 129 et 104 jours.

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 Natitingou qui en 2017 a connu une suspension de transfert du FADeC non affecté pour défaut de PDC.

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

- des retards allant de 48 (1ère tranche agriculture) à 150 jours (2èmes tranches agriculture et tourisme) au niveau des dates d'établissement des BTR par le Service des Collectivités Locales (SCL), soit en moyenne 93 jours de retard ;
- les BTR ont été reçus par le RF entre 6 et 72 jours après la date d'établissement soit en moyenne 27 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 transferts (MEMP investissement 1ère et 2ème tranches et 1ère tranche Eau ; une durée de 5 à 12 jours est observée soit en moyenne 6 jours ;
- le Maire a reçu les BTR transmis par le RP dans le délai d'une journée tel que prescrit pour 13 des 14 transferts et le dernier l'a été en 2 jours soit en moyenne le même jour (0,21 j) ;
- l'approvisionnement du compte bancaire du RP est intervenu entre 40 et 329 jours, soit en moyenne 149 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 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 ;
- le SP-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;
- le 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 fourni les BTR relatifs au FADeC à la commission d'audit.

Le RP a fourni les informations sur les montants de transfert mis à la disposition de la commune par nature et par source.

Les preuves de transmission des BTR à la commune par le RP ont été apportées à travers les notes du RP à l'attention du Maire avec copie de ces BTR.

Les copies des BTR transmis par le RP sont disponibles au niveau de la Mairie (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.

La commission a sollicité et obtenu quelques mandats ayant fait l'objet de rejet. Elle a relevé que ces rejets ont été motivés et notifiés par écrit à l'ordonnateur.

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 de mandatement par l'ordonnateur varie entre 1 et 11 jours contre 5 jours ouvrables selon le manuel de procédures du FADeC. Un seul mandat ayant dépassé cette norme, il s'agit du MP n° 546 relatif à l'acquisition de mini tables et tables - bancs aux Ecoles Primaires et Maternelles Publiques de la Commune de Natitingou, lot 2.

Selon les acteurs, l'absence du Maire parti en mission hors de la commune justifierait le non-respect du délai pour ce mandat.

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) est de 3,2 jours inférieur au délai de 5 jours ouvrables prescrit pour la liquidation et l'ordonnancement.

La norme est partiellement respectée.

Risque

- 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 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 7 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 1,5 jour 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 des paiements se situe entre 3 et 14 jours contre 60 jours normalement. Il en découle que tous les mandats de l'échantillon ont respecté le délai.

La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est de 4,7 jours. Tous les mandats de l'échantillon ont été payés dans le délai.

La norme est bien observée.

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, le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC sont ouverts manuellement et tenus à jour c'est-à-dire arrêté au 04 septembre 2018, date des dernières opérations dans tous ces registres.

Le registre auxiliaire FADeC, et le registre des mandats sortis du logiciel de comptabilité communale (LGBC) sont enliassés, datés et signés.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées dans le registre auxiliaire FADeC avec quelques différences de francs au niveau des montants.

Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects.

La tenue de ce registre permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ; (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période

Le registre auxiliaire FADeC au niveau de la Recette-Perception est ouvert et tenu à jour aussi bien au manuscrit que sur Excel avec une version papier signée et reliée. Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable-matière à travers une note de service n° 63-1/008/MCN-SG-SAG-DRH en date du 29 février 2016 qui n'a pas été soumise à l'approbation du Préfet.

Le titulaire du poste principalement affecté à la tâche est titulaire d'un BAC D et actuellement en 3^e année de licence en sciences juridiques. Il ne dispose donc pas d'une formation de base en comptabilité et n'a pas encore bénéficié d'une formation en cours d'emploi dans le domaine.

En lieu et place du sommier des bâtiments et des terrains, la commune tient le Registre du patrimoine (avec immeubles et meubles)

La commune a organisé l'inventaire du stock et l'inventaire du patrimoine au 31 décembre 2017 et le rapport d'inventaire tient lieu du relevé d'inventaire.

Le livre journal des matières et le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) ne sont pas des fiches des stocks.

La commune a ouvert le registre d'inventaire des immobilisations (biens immobiliers et biens meubles). Ce registre imprimé à partir du logiciel GSTOCK comporte les informations sur la base du dernier rapport d'inventaire, signé et enliassé en fin d'année. Il est tenu dans les formes requises et est à jour sur la base des sondages faits dans quelques bureaux. La commune a aussi ouvert le registre d'inventaire des stocks tenu dans les formes requises sur le logiciel GSTOCK et apparemment à jour. La tenue par la commune d'autres registres de comptabilité matières, imprimés, signés et enliassés au 30 décembre 2017 (Fiches d'immobilisations, Bons d'entrée, Bons de sortie, Fiches de stock des matières, Livre journal des matières, Grand livre des matières, Procès-verbal d'inventaires des matières) constitue la preuve des efforts déployés par la commune pour bien tenir sa comptabilité matières.

La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du logiciel LGBC mais le logiciel GSTOCK qu'elle a conçu et mis en œuvre.

L'inventaire est fait régulièrement à la fin de chaque année.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Soustraction frauduleuse des biens de la commune.

Recommandations :

La commune devra :

- utiliser les outils modernes mis en place pour la comptabilité matière ;
- assurer la formation du responsable de la comptabilité matière.

1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC

Norme :

Suivant le point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC, le Maire envoie au SP/CONAFIL les documents suivants :

- Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)
- Le budget programme (janvier)
- Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)
- L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)
- Le compte administratif (dès son approbation).

Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel).

Constat :

Le Maire n'a pas toujours transmis les documents prescrits à bonne date au SP de la CONAFIL.

Le budget (primitif et collectif) et ses annexes ont été adressés en avril 2017 au lieu de janvier.

Le budget programme prévu pour janvier n'a pas été envoyé.

Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier) publié le 8 février 2017 sur SIGMAP n'a pas été envoyé à la CONAFIL.

L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) a été transmis deux fois sur quatre avec retard les 22 avril 2017 et 24 juin 2017.

Le compte administratif approuvé le 28 juin 2018 a été transmis le 13 juillet 2018.

Le point d'exécution des projets a été transmis une seule fois à l'autorité de tutelle le 14 juin 2017.

Le RP transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC et en fin d'année la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes. Ces états transmis par le RP font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

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.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP.

Mais ce dossier ne comporte pas souvent les documents essentiels visés dans la norme.

Les documents financiers figurent en grande partie dans les dossiers de 2016.

Il est noté un assez bon classement des dossiers techniques au niveau du service technique et un bon classement des dossiers financiers au niveau du service financier.

Par rapport à l'appréciation sur l'effectivité de la conservation, les documents budgétaires et comptables sont bien conservés aussi bien manuellement que sur le plan informatique.

Comme mesures de sécurité pour le système informatisé au niveau de la Mairie, les fichiers sont copiés sur un disque externe et un antivirus est fonctionnel (Kaspersky).

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique.

Constat :

Au niveau de la RP, des copies des mandats de paiement sur FADeC ont été présentées mais les copies des pièces justificatives ne sont pas toutes disponibles après la transmission des originales à la DGTCP dans le cadre de l'élaboration du compte de gestion. Dans deux armoires et de matériel de rangement sont assez bien disposés les documents physiques.

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 du disque dur externe pour les copies périodiques, de l'antivirus fonctionnel et de l'entretien périodique qu'effectue une équipe de techniciens de la DGTCP.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Pertes d'informations;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires.

Recommandation :

Le RP devra veiller à ce que les copies des mandats de paiement et des pièces justificatives archivés soient disponibles et toujours au complet.

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune ne dispose pas d'un PDC en vigueur. Mais un plan d'urgence a été présenté au titre de l'année 2017 qui tient lieu de PDC et de PAI.

Les projets réalisés sur ressources FADeC sont effectivement inscrits dans le plan d'urgence et dans le Budget avec la concordance des montants.

Les projets inscrits dans le budget d'investissement proviennent de ce plan d'urgence, sans changement de la localisation et/ou du secteur.

Risques :

- Pilotage à vue et non atteinte des objectifs ;
- Ralentissement du développement de la commune ;
- Difficulté pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Suspension/ Réduction des abondements au dispositif.

Recommandation :

Le maire et le conseil communal devront prendre les dispositions pour doter à bonne date la commune de son PDC et autres outils de planification.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	5	33 352 231	10,02%
Communication et NTIC	2	9 076 000	2,73%
Eau	3	8 629 923	2,59%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	1	4 719 723	1,42%
Enseignements Maternel et Primaire	10	84 563 925	25,40%
Environnement et Assainissement	1	1 180 000	0,35%

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Equipements Marchands	1	24 976 399	7,50%
Jeunesse et Sport	1	510 000	0,15%
Santé	3	50 178 120	15,07%
Urbanisme et Aménagement	3	41 127 681	12,35%
Voirie Urbaine	1	74 575 764	22,40%
Total	31	332 889 766	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 avec dix (10) réalisations pour un montant de 84 563 925 FCFA et représentent les 25,40% des engagements ;
- la voirie urbaine, une (1) réalisation pour un montant de 74 575 764 FCFA, soit 22,40% ;
- la santé avec trois (3) réalisations pour un montant de 50 178 120 FCFA, soit 15,07% ;
- l'urbanisme et l'aménagement avec trois (3) réalisations pour un montant de 41 127 681 FCFA, soit 12,35% et ;
- l'administration locale avec cinq (5) réalisations pour un montant de 33 352 231 FCFA soit 10,02% des nouveaux engagements en 2017.

La priorité accordée dans les investissements à ces secteurs est bien appréciée car relatifs aux besoins fondamentaux d'ordre général notamment, l'éducation, la santé, la voirie et l'urbanisme et l'administration locale pour la satisfaction des besoins sociaux des populations.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	9	85 687 783	25,74%
Etude/Contrôle/Suivi	2	1 490 362	0,45%
Equipement/Acquisition/Fourniture	8	34 895 168	10,48%
Construction et Equipement	2	21 574 576	6,48%
Construction	7	158 498 644	47,61%
Aménagement/Travaux confortatifs	2	20 772 233	6,24%
Autres Fonctionnement	1	9 971 000	3,00%
Total	31	332 889 766	100,00%

Source : Commune

Les cinq (5) principales natures d'investissement réalisées par la commune en 2016 selon le montant engagé sont :

- les nouvelles constructions représentent à elles seules 47,61%; puis viennent ;
- les réhabilitations/réfection pour 25,74% ;
- les équipements/acquisition/fourniture pour 10,48% ;
- les constructions et équipements pour 6,48% et enfin ;
- l'aménagement/travaux confortatifs pour 6,24%.

Ces cinq principales natures représentent la quasi-totalité des nouveaux engagements, soit 96,55%. Les nouvelles constructions et les équipements représentent 54,09% avec 25,74% pour les réhabilitations/réfection soit quasiment la moitié des nouvelles constructions. Cela paraît très appréciable car dénote d'un suivi apparent des infrastructures réalisées.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHES N CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	2	18	20	28,57%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	4	0	4	5,71%
Réception provisoire	23	12	35	50,00%
Réception définitive	10	1	11	15,71%
Total	39	31	70	100,00%

Source : Commune

Constat :

La situation d'exécution des 39 contrats antérieurs à 2017 présente un taux de réalisation de 33 ouvrages au moins réceptionnés provisoires, soit 84,62%. Deux chantiers sont encore en cours et quatre (4) abandonnés.

En ce qui concerne les 31 nouveaux engagements, 18 sont en cours de réalisation soit 58,06 %, douze (12) réceptionnés provisoirement soit 38,71% et un(1) réceptionné définitivement, soit 3,23%.

Pour l'ensemble des 70 chantiers dans le portefeuille communal, le point d'exécution se résume comme suit : 28,57% de travaux en cours, aucun cas de cessation de travaux, quatre chantiers abandonnés soit 5,71% ; 50,00% de chantiers ouverts ont fait l'objet de réception provisoire et 11 ouvrages ont été réceptionnés définitivement soit 15,71%.

Le niveau de réception globale de 65,71% qui n'est pas appréciable est beaucoup plus lié à la lenteur dans l'exécution des anciens contrats. Les nouveaux engagements signés pour l'essentiel à fin 2017 et dont les travaux

ont démarré encore plus tard, n'ont connu qu'un retard moyen de deux (2) mois.

Quant aux quatre (4) marchés abandonnés, il s'agit de contrats antérieurs à 2017 relatifs à la :

- construction de la clôture du cimetière de Dassagaté ;
- construction des clôtures des EPP de Yokossi et de Dassagaté ;
- réalisation des études techniques et du contrôle pour la réalisation d'un ouvrage de franchissement sur la rivière Korifaka dans le 2ème arrondissement ;
- réhabilitation du pont de Winkè (par l'entreprise Le Géant).

En ce qui concerne les deux marchés relatifs à la construction de clôtures, les litiges domaniaux sur les limites des domaines retenus ont entraîné la suspension des travaux selon le C/ST. Ce dernier a indiqué sans présenter la délibération y relative, que le conseil communal n'ayant plus jugé opportun de réaliser l'ouvrage de franchissement sur la rivière Korifaka dans le 2ème Arrondissement, a donc renoncé aux études techniques et au contrôle de ce projet objet du marché signé le 31 décembre 2014. Il convient de signaler que le montant déjà mandaté et payé sur ce marché est de 7 516 600 FCFA sur les 15 316 400 FCFA, soit 49,08 % du montant engagé. Pour le nouveau Conseil communal, ce projet n'est plus une urgence, les priorités étant ailleurs. La commission d'audit n'approuve pas cet état de fait avec un gâchis de ressources financières déjà rares et qui dénote d'une légèreté de décision au niveau communal pour des projets contenus dans le PDC.

Le motif avancé sans pouvoir convaincre, relativement à l'abandon de la réhabilitation du pont de Winkè est que la montée des eaux a été un blocage. Or la montée d'eau ne peut être effective qu'en saison de pluie et elle n'est pas pérenne depuis le 12 juin 2011, date de signature du contrat relatif à la réhabilitation de ce pont pour lequel le montant mandaté et payé est de 5 115 046 FCFA sur les 12 078 315 FCFA, soit 42,35% de décaissement de fonds. Mais, suivant le PV de la séance de travail conjointe de la CPMP et de la CCMP en date du 29 mai 2013, ces deux organes de passation et de contrôle, après avoir noté d'une part que l'entreprise titulaire « Le géant » éprouve des difficultés pour l'exécution des travaux et d'autre part, que la consistance des travaux en cours d'exécution n'est conforme à aucune norme technique ont proposé à l'autorité contractante de procéder à la résiliation pure et simple de ce marché et de lancer un nouveau marché en bonne et due forme. Aucune action n'a été posée depuis lors par le Maire, PRMP faisant traîner ce marché dans le portefeuille.

Sur 31 nouvelles réalisations (sur financement FADeC) prévues dans ces documents, 13 sont réceptionnées avant la fin de l'année, 18 sont en cours. Par

ailleurs, cinq (5) projets ont connu un début de démarrage à travers une ouverture de procédures de passation de marchés.

Toutes les réalisations prévues ont connu de démarrage.

Risques :

- Mauvaise gestion des ressources ;
- Non réalisation des ouvrages entamés ;
- Non-exécution de projets programmés dans le PPM et;
- Non atteinte des objectifs fixés dans le PPM et le PDC.

Recommandations :

Le Maire devra prendre toutes les dispositions pour :

- éviter les cas d'abandon de chantiers en associant en amont toutes les parties par le projet et détenir les actes des domaines sur lesquels des investissements doivent être réalisés ;
- délibérer sur les décisions communales en apurant ou clôturant certains marchés;
- assurer un suivi plus rigoureux des chantiers ouverts.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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

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

Il n'existe pas de réalisations inéligibles parmi les engagements contractés au cours de l'exercice.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Tous les ouvrages réceptionnés 2017 et visités sont fonctionnels.
Le C/ST a fait savoir que les réalisations réceptionnées sont déjà fonctionnelles.
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.1.1 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 :

La commune n'a pas fait recours aux contrôleurs indépendants.

Le C/ST dispose d'un collaborateur qualifié et les deux assurent le suivi des chantiers.

Il n'existe pas de rapports de suivi et de contrôle de chantier mais des notes dans les cahiers tenus par le C/ST et son collaborateur.

Toutefois, selon le C/ST, la fréquence des visites de contrôle est en moyenne de trois (3) fois par semaine pour les chantiers de la ville et de deux (2) fois pour l'ensemble. L'inexistence de rapports ne permet pas de s'assurer de la traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations dans ces rapports.

Mais le Maire indique que les situations les plus préoccupantes sont portées à sa connaissance.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non protection des intérêts de la commune ;
- Faible qualité des ouvrages réalisés ;
- Mauvais suivi des chantiers.

Recommandation :

Le C/ST devra produire un rapport sur l'évolution des chantiers à l'issue de chaque visite et le soumettre systématiquement au Maire.

2.5.1.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La visite de onze (11) chantiers a permis de relever les constats objet du tableau ci-après :

Tableau 14 bis : Constats sur les onze (11) chantiers visités

N°	INTITULE DU MARCHÉ	CONSTATS	OBSERVATIONS
1	Construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de voies à Ourbouga sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque de Natitingou Contrat N° 61-3/6252/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Travaux en cours réalisé à 50% environ; chantier véritablement en activité; restent les travaux confortatifs (mur de soutènement pour contenir les remblais à effectuer, réalisation et protection des talus en perrés maçonnés) nécessité de concevoir et de réaliser des bagues (anneaux) comme supports des tuyaux de canalisation d'eau de la SONEB	
2	Actualisation et redynamisation du registre foncier urbain de la Commune de Natitingou : Contrat N° 61-3-6260-MCN/SG-RFU du 29/12/2017	Environ 35% de réalisation avec 2 mois de retard; mais beaucoup de difficultés auxquelles le comité de suivi doit trouver des solutions urgentes et efficaces	
3	Ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima , Ourbouga, etc. Contrat N°61-3/6250/MCN-SG-ST du 29/12/2017	5 axes visités: côtés est, sud et Ouest du Parking gros porteur: repousses d'herbes du côté non trafic; axe hydraulique- voie cœur joyeux: réalisation d'un ouvrage de fortune; Nécessité d'une programmation, étude technique et réalisation d'un ouvrage approprié; Axe Circonscription Scolaire prolongement voie CEG Yimporima; RAS car dernier axe ouvert. pour un meilleur entretien de ces voies ouvertes, prévoir mise en place des comités locaux d'entretien avec l'appui des services techniques, approche à généraliser sur l'ensemble des ouvertures de voies.	
4	Étanchéité de l'Hôtel de ville de la Commune de Natitingou: Contrat N°61-3/6163/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Moins du 1/3 de la dalle a été traitée; Quelques points de stagnation d'eau due à la faiblesse de la forme de pente; cette étanchéité partielle peut faire croître le phénomène d'infiltration sur les autres parties. Envisager l'extension en hauteur avec une toiture légère en bac alu par exemple pour stopper ce phénomène,	Le matériau principal n'a pas fait l'objet de réception avant sa pose. Aucun document n'a été produit sur la certification de sa provenance. Insuffisance du DAO qui n'a pas prévu cette caractéristique et cette prescription
5	Réfection du dispensaire de Tchoumi-Tchoumi : Contrat N°61-3/6144/MCN-SG-ST du 17/07/2017	Des points d'infiltration d'eau dans la salle d'injection, dans le hall, à la pharmacie et au bureau du major; mauvais travaux de finition sur la largeur de la terrasse extérieure et au	

N°	INTITULE DU MARCHÉ	CONSTATS	OBSERVATIONS
		niveau d'un des poteaux de cette terrasse (plinthes) Défaut de tuyau de guidage en haut et en bas de la porte d'entrée principale; problème d'installation électrique au niveau de la véranda et de la sonnerie du hall, déboîtement de la prise dans la salle de garde; le tuyau de descente d'eau pluviale du côté droit de la façade principale est bouché, celui du côté Maternité nécessite un rallongement suffisant dans un regard pour éloigner les eaux pluviales;	
6	Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP Koutié dans la Commune de Natitingou: Contrat N°61-3/6143/MCN-SG-ST du 21/7/2017	Défaut de tuyau de guidage au bas des portes; Aux 2 extrémités de la ferme, les arbalétriers sont reliés à l'entrait par des petites contre fiches créant un arrêt brusque; une portion de la panne intermédiaire a une section (épaisseur du bois) insuffisante; la grille anti effraction n'est pas conforme au plan (espacement trop grand); Epaisseur des feuilles de tôle utilisée pour les fenêtres persiennées n'est pas conforme aux normes; défaut de platines (plaque) métalliques au niveau des jonctions de bois par rapport aux fermes; mauvaises attaches des pannes à l'extrémité des fermes; micro fissures sur les tableaux; 2 feuilles de tôle percées au CE1; prévoir désormais de garde-corps ou escalier quand la dénivelée est importante pour éviter d'éventuelles chutes d'enfants et un bac à gravier pour protéger les bâtiments contre l'érosion pluviale	
7	Réfection de ponts à Péporiyakou, Tchoumi-tchoumi et Perma (Kouaterna): Contrat N° 61-3/6256/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Pont de TCHOUMI-TCHOUMI et Pont de PEPORIYAKOU: réalisés à 90%; Restent le décoffrage, l'enduit au mortier gras et la signalisation sur les guides roues ou mur de tête en peinture à huile blanc rouge, Pont de Perma : 00% mais 4 buses entreposées pour réalisation de la déviation, 6 m 3 de gravier, niveau d'eau élevé.	Travaux momentanément suspendus pour cause de montée d'eau à Perma et sur demande du titulaire du marché
8	Construction de deux (02) hangars au marché central de Natitingou: Contrat N° 61-3/6255/MCN-SG-ST du 29/12/2017	Travaux globalement bien effectués avec une toiture en bac alu qu'on vous recommande pour la couverture des autres ouvrages à réaliser, de même que la création des cloisons; hangars très fonctionnel	
9	Construction de la clôture de la façade principale du centre de santé de Perma	Absence totale d'ouvriers sur le chantier réalisé à 85%; Il reste les travaux de peinture; manque de finesse dans les travaux de finition (enduit)	
10	Réfection du pont CHD - USINE de séchage dans la Commune de Natitingou: Contrat N°61-3/6162/MCN-SG-ST du 10/8/2017	Mise à nu par endroits des armatures du radier (fer à béton du fond du caniveau côté hôpital); Encombrement important de l'amont de l'ouvrage par des souches (troncs) de bananiers et autres charriés par le cours d'eau	

N°	INTITULE DU MARCHE	CONSTATS	OBSERVATIONS
11	Pose de compteurs électriques au niveau des bureaux des neuf (09) arrondissements de la Commune de Natitingou	Les bureaux des 1 ^{er} et 2 ^e arrondissements ont été visités. Les compteurs ont été posés mais le raccordement des compteurs observé reste très précaire et inachevé. Ce volet mérite d'être repris pour justifier le montant décaissé à cet effet	Réception Provisoire

Risques :

- Importants travaux de réhabilitation du fait de la non durabilité des ouvrages ;
- Menaces sur le patrimoine ;
- Inefficacité dans les dépenses publiques.

Recommandation :

Le Maire devra donner les instructions nécessaires pour faire corriger les insuffisances relevées avant la réception provisoire des ouvrages concernés cités dans le tableau ci-dessus.

2.5.1.3 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 :

Par rapport aux ouvrages visités, il est noté des écrits d'identification (immatriculation) sur toutes les réalisations réceptionnées provisoirement.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Tableau 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	Actualisation et redynamisation du registre foncier urbain de la Commune de Natitingou : Contrat N° 61-3-6260-MCN/SG-RFU du 29/12/2017	9971000	FADNAF	AOO	Administration locale	35%
2	Construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de vons à Ourbouga sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque de Natitingou Contrat N° 61-3/6252/MCN-SG-ST du 29/12/2017	74 575 764	FADNAF	AOO	Voirie urbaine	50%
3	Ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima , Ourbouga, etc. Contrat N°61-3/6250/MCN-SG-ST du 29/12/2017	19 592 233	FADNAF	AOO	Urbanisme et aménagement	RP
4	Etanchéité de l'Hôtel de ville de la Commune de Natitingou: Contrat N°61-3/6163/MCN-SG-ST du 10/8/2017	11 473 076	FADNAF	AOO	Ad locale	RP
5	Réfection du dispensaire de Tchoumi-Tchoumi : Contrat N°61-3/6144/MCN-SG-ST du 17/07/2017	19 753 147	FADAF Santé ER	AOO	Santé	RP
6	Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP Koutié dans la Commune de Natitingou: Contrat N°61-3/6143/MCN-SG-ST du 21/7/2017	18 880 000	FADNAF	AOO	EMP	RP

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Sur 31 nouvelles réalisations hormis les contrats du PSDCC communautés, six (6) ont été échantillonnées soit un taux d'échantillonnage de 19,35%

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 a élaboré son Plan PPM le 12 janvier 2017. Mais, le plan PPM a été publié hors délai sur le site SIGMAP le 08 février 2017 après validation par la CCMP le 30 janvier 2017.

Le plan PPM a été élaboré suivant le modèle adopté par l'ARMP. Il comporte les informations minimales requises et comporte tous les marchés passés en 2017 ou en cours de passation.

Le plan est validé par la CCMP et mis à jour cinq fois dans les mêmes formes. Il comporte tous les marchés passés, y compris ceux sur financement FADeC. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation notamment pour les contrats de travaux.

La norme n'est pas entièrement respectée.

Risques :

- Retard dans la mise en œuvre du PPM et de la passation des MP ;
- Non atteinte des objectifs du PAI et du PDC ;
- Non satisfaction des besoins des populations.

Recommandation :

Le Maire, PRMP devra prendre les dispositions utiles pour la publication du plan de PPM dans le délai prescrit (30 janvier de l'année en cours).

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	7	22,58%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	21	67,74%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	3	9,68%
Total	31	100,00%

Les trente et une (31) réalisations ont été effectuées selon le mode de passation suivant :

- sept (7) cotations, soit 22,58% des réalisations ;
- vingt et un (21) appels d'offres ouverts, soit 67,74% des réalisations ;
- trois (3) autres (contre-partie, transfert en capital), soit 9,68%.

Les montants des vingt et un (21) appels d'offres ouverts varient entre 4 990 000 FCFA et 74 575 764 FCFA.

Il ressort de l'examen des informations sur la liste des marchés conclus en 2017 pour l'ensemble des engagements pris en 2017 que les seuils de PMP ont été respectés.

Il n'existe pas de marchés pouvant être uniques qui aient été fractionnés (saucissonnage) pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

De la liste des marchés conclus en 2017, il ressort :

- qu'aucun de ces marchés ne relève du seuil de compétence de contrôle a priori de la DNCMP et que tous font partie de la compétence des organes de passation de la commune ;
- que, pour ceux faisant partie de l'échantillon les dossiers de PM (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP ;
- il existe les documents (PV, avis etc.) qui fournissent la preuve que la CCMP s'est prononcée sur ces dossiers.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Pour les projets de l'échantillon, la publication des avis d'Appel d'Offres n'a pas été effective sur le site SIGMAP, mais plutôt dans un journal de couverture nationale, notamment dans le quotidien : « le MATINAL ».

Un seul cas de changement de la date d'ouverture des plis a été noté et effectivement justifié par un cas de force majeure : le jour de la fête de RAMADAN en 2017.

Les soumissionnaires ont été informés par écrit le 23 juin 2017 suffisamment tôt de la modification pour le report du 26 juin 2017 au 27 juin 2017. Copie de la preuve de notification de ces lettres est disponible à travers les décharges faites sur un exemplaire transmis.

La présence des soumissionnaires aux séances de PM est notée à travers la liste de présence établie et disponible.

Il n'existe pas de liste d'observations des soumissionnaires présents parce qu'aucune observation n'est formulée.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit conformément à la Circulaire 2013-01 ARMP. Les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues. Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles.

Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été au moins mis en ligne, ni publiés sur le site SIGMAP.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- 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 Marchés Publics devra prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication des avis d'appel d'offres et des avis d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Les avis d'appel d'offres comportent les informations nécessaires prescrites au niveau de l'article 54 sus cité. Les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualification technique et financière y figurent. Néanmoins pour le marché relatif à l'actualisation et redynamisation du registre foncier urbain de la commune objet du Contrat N° 61-3-6260-MCN/SG-RFU du 29 décembre 2017, les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ne figurent pas sur l'avis d'appel d'offre.

La norme n'est pas entièrement respectée.

Risque :

- Naissance de contentieux ;
- Allongement du délai de la procédure de PMP ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

Le Maire en sa qualité de Personne responsable des MP devra s'assurer que les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations nécessaires prescrites au niveau de l'article 54 dont le montant de la caution de soumission.

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

3.1.1.1 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 Vérification de sont disponibles dans les offres des attributaires.

Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont effectivement valides. Il s'agit entre autres des pièces éliminatoires dans les données particulières du DAO ci- après:

- attestation fiscale : original, délai de 3 mois précédant la date de dépôt des offres ;
- attestation CNSS : original ;
- registre du commerce : copie certifiée ;
- IFU : copie certifiée;
- attestation de non faillite : original ou photocopie légalisée.

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.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.1.2 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 :

Les PV d'attribution des marchés comportent les éléments indiqués à l'article 84 du CPMDSP, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

Chaque PV d'attribution est signé par le Maire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis 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).

Constat :

Les marchés supérieurs ou non aux seuils de passation, sont adressés de façon systématique à l'autorité de tutelle qui les approuve. La norme est respectée.

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 :

Les délais moyens observés sur la passation des 21 marchés par appel d'offre se résumant comme suit :

Tableau 16 bis : Délais moyens de passation de marchés passés par appels d'offres

INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DN CMP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
Délais moyens	33,62	5,10	0,43	1,05	1,10	15,65	16,14	7,14	75,38

Source : Sur la base des données de la Commune

Il ressort de cette synthèse que les délais ont été globalement respectés. En effet, sur les neuf (9) principaux délais :

- Sept (7) délais sont très bien respectés ;
- Deux (2) ont été à peine dépassés dont un imputable à la mairie (Délai de notification définitive après approbation prévu pour 3 jours maximum mais 7,14 jours observés) et l'autre à la tutelle dont le délai d'approbation noté est de 16,14 jours contre les 15 prévus.

La norme est partiellement observée.

Risques :

- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandations :

- La Personne Responsable est invitée à respecter le délai de notification définitive après approbation prévu pour 3 jours maximum;
- Le Préfet du Département de l'Atacora est invité à prendre les dispositions utiles pour le respect du délai d'approbation fixé à 15 jours au 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 en 2017.

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 :

Il a été relevé que le recours à la consultation n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés.

Les sept marchés en dessous du seuil de passation, ont été passés selon la procédure de la demande de cotation du décret N°2011-479.

Aucune demande de cotation n'ayant été échantillonnée, la revue faite a permis de noter que les conditions susmentionnées ont été respectées.

L'unique demande de cotation concernant un marché de travaux comporte un dossier technique comme prescrit.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

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 les pièces nécessaires. Les factures sont certifiées selon 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 construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de vons à Ourbougua sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque de Natitingou objet du Contrat N° 61-3/6252/MCN-SG-ST du 29 décembre 2017 dont le montant relève du seuil de compétence communale constitue tout de même un ouvrage de par sa complexité. La Mairie a fait recours à un maître d'œuvre et se fait assister par les services des TP dans le cadre du suivi mais la preuve de cette coopération n'a pas été présentée.

Pour les autres chantiers, le Service Technique a assuré la conception et élaboré un dossier technique.

Pour les marchés de réfection, il existe un dossier technique adapté avec quelquefois le descriptif des travaux de réfection à réaliser mais qui ne présente pas l'état des lieux avec photos.

Pour les travaux de l'étanchéité de l'Hôtel de ville de la Commune de Natitingou objet du Contrat N°61-3/6163/MCN-SG-ST du 10 août 2017, aucune indication sur les caractéristiques et la certification de la provenance du matériau de la membrane n'a été mentionnée encore moins pour la réception de ce matériau.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire est invité à faire systématiquement recours à un maître d'œuvre pour les ouvrages non standards ou présentant une complexité.

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 21 marchés passés par appel d'offres en 2017, il a été noté que :

- la durée moyenne de retard d'exécution des travaux réceptionnés est de 1,73 mois ;
- la durée moyenne de retard pour les 4 marchés dont les travaux sont encore en cours est de 0,37 mois ;

- le délai contractuel a été respecté pour 10 marchés sur les 16 réceptionnés soit 62,50% des marchés exécutés dans les délais ;
- le délai contractuel n'est pas observé pour 8 marchés dont 6 réceptionnés et 2 en cours;
- la durée de retard la plus importante est de 5, 13 mois et concerne l'achat et la livraison de matériels informatiques aux services de la Mairie de Natitingou objet du Contrat N°61-3-6095-MCN-SG-ST du 15/5/2017.

Le C/ST et C/SAF ont indiqué sans en apporter la preuve que cela s'explique par la rupture de la marque et que le fournisseur a dû passer une commande hors du Bénin.

Aucune lettre de mise en demeure aux titulaires de marchés retardataires n'a été présentée pour ce retard de cinq (5) mois.

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

Tableau 16 ter : Situation du respect des délais contractuels

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DUREE RETARD D'EXECUTION DES TRAVAUX (EN MOIS)	RETARD POUR TRAVAUX EN COURS (EN MOIS)
1	Actualisation et redynamisation du registre foncier urbain	Non applicable	0,30
2	Construction d'un pont en béton de 5 x 220 x 300 sur la rivière Fourigninkéré et aménagement de 250 ml de VONS à Ourbouga sur l'axe Direction Départementale du Plan et la résidence de l'Evêque	Non applicable	Non applicable
3	Ouverture et reprofilage de voies aux quartiers Yimporima, Ourbouga	2,00	Non Applicable
4	Etanchéité de l'Hôtel de ville de la Commune de Natitingou	pas de retard	Non Applicable
5	Réfection du dispensaire de Tchoumi-Tchoumi	pas de retard	Non Applicable
6	Construction d'un module de trois (03) classes simple à l'EPP Koutié	0,47	Non Applicable
TOTAL		1,24	0,30

Ainsi, sur les six (6) marchés échantillonnés, quatre (4) ont été réceptionnés dont deux (2) à bonne date et les deux (2) autres avec un retard moyen de 1,24 mois ; le retard le plus important est de deux (2) mois et concerne les travaux d'ouverture et de reprofilage de voies aux quartiers Yimporima, Ourbouga etc. Le C/ST précise que le retard est dû aux perturbations de pluies intervenues.

Quant aux deux (2) autres marchés dont les travaux sont en cours, les travaux de construction du pont évoluent encore dans le délai alors qu'un retard de 0,30 mois est déjà observé sur le second contrat. Il est à préciser que pour ce dernier, cette situation est due à une incompréhension entre les deux parties au contrat, laquelle a été levée lors d'une concertation pendant les travaux de la commission d'audit.

Risque :

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

Recommandation :

Le maire devra appliquer les mesures prévues dans le code à l'encontre des titulaires de marchés retardataires.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat:

Aucun cas d'avenant n'a été noté pour les marchés en 2017 encore moins dans les réalisations qui sont dans l'échantillon.

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 :

La commission a noté l'existence de sept (07) commissions permanentes dont les trois (03) obligatoires. Ces commissions existant sans acte administratif (arrêtés et délibérations) ont fait l'objet d'une régularisation par arrêté n°61-3/083/MCN-SG-SAG du 30 août 2018 portant création, attributions et composition des Commissions Permanentes du Conseil Communal.

Le nombre de rapports produits par commission se présente comme suit :

- la Commission des Affaires Economiques et Financières a produit cinq (5) rapports ;
- la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales a produit sept (7) rapports ;
- la Commission des Affaires Sociales, de la Santé, de l'Education et de la Promotion du Genre n'a présenté aucun rapport et sa dénomination n'est pas conforme à celle prévue par les article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61 et 62 du décret n° 2001-414.

Les rapports des commissions comportent les noms des conseillers présents mais pas ceux des absents et sont déposés au secrétariat administratif.

Tous les rapports font l'objet de délibération en session du CC.

Les grands sujets abordés dans les rapports portent entre autres sur :

- les saisines du Maire relatives aux affaires domaniales ;
- la salubrité dans la ville de Natitingou ;
- la sensibilisation des présumés propriétaires terriens sur le Code foncier et domanial ;
- le reboisement pour lutter contre les effets des changements climatiques ;
- l'orientation du budget 2017 ;

- l'examen des projets inscrits dans les collectifs budgétaires ;
- l'examen des rapports de la commission ad hoc chargée des propositions de réforme de certains matériels usagers de la commune.

Les PV de session du CC ayant traité des délibérations de sujets abordés en commission comportent chacun un relevé des décisions du Conseil Communal sans qu'il ne peut être prouvé que lesdites décisions ont fait l'objet de suivi.

Il est prévu au budget de la Mairie, une ligne (6551) d'un montant s'élevant à la somme de huit millions quatre cent mille (8.400.000) FCFA dédiée au paiement des indemnités des Présidents des commissions permanentes.

Le Receveur-Percepteur a payé au titre de 2017, les Présidents des commissions permanentes à concurrence du montant inscrit dans le budget 2017 alors que la Commission des Affaires Sociales, de la Santé, de l'Education et de la Promotion du Genre n'a présenté aucun rapport.

L'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente n'a donc pas été précédé du dépôt d'un rapport par cette commission et le RP n'a pas procédé à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non-prise en compte des préoccupations réelles des populations lors des délibérations du conseil communal ;
- Manque d'efficacité du Conseil Communal pour non fonctionnalité d'une commission permanente.

Recommandations :

Le Maire, Président du Conseil Communal devra :

- reprendre l'arrêté portant création des commissions permanentes obligatoires en corrigeant la dénomination actuelle de la commission des Affaires Sociales, de la santé, de l'éducation et de la promotion du genre pour la dénomination correcte : « commission des affaires sociales et culturelles » conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi n° 97-029;
- affecter des dossiers à toutes les commissions et veiller à ce qu'elles produisent des rapports examinés en session du CC ;
- s'assurer du dépôt d'un rapport au moins par commission avant l'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente.

Le RP devra procéder à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems aux Présidents des commissions du CC.

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.

Seuls, deux (02) rapports d'activités sur quatre (4) ont été élaborés par le Maire. Il s'agit du rapport du premier et du troisième trimestres 2017. Ces deux rapports ont été présentés au CC en session.

Le point d'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses ne figure pas dans les rapports du Maire ainsi que le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la session précédente.

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

Les comptes rendus des sessions ne sont pas présentés aux Conseillers Communaux à l'ouverture des sessions.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

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

Recommandations :

Le Maire, Président du Conseil Communal devra :

- élaborer le compte rendu de ses activités et les soumettre au CC lors des sessions ordinaires à travers un rapport écrit pour examen et délibération ;
- s'assurer que son compte rendu soumis au CC en session intègre 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 ;

- inscrire systématiquement à chaque session ordinaire un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu de ses activités menées entre deux sessions.

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	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	N'TCHA Emmanuel	SAYO Viviane	TCHOROPA Faustin	ASSANE Salifou	N'TCHA N'Tcha Tranquille	N'TCHA Emmanuel
Nombre d'années d'expériences générales	11 ans	13 ans	13 ans	12 ans+ 7 mois	03 ans	10ans
Nombre d'années d'expérience sur le poste	08 mois	17 mois	04 ans + 2 mois	17 mois	07 mois	07 mois
Catégorie (actuelle)	A-1-4	A-1-4	A-3-2	A-1-5	A -3-1	A-1-4
Domaine d'études / Diplôme	Sciences juridiques / Maîtrise	Sciences économiques / Maîtrise	Génie civil / Licence professionnelle	DESS en Finances et Contrôle de Gestion	Génie civil / Ingénieur de conception	Sciences juridiques / Maîtrise
Formations complémentaires ¹	Master en Gestion des Projets/Beaucoup de formations qualifiantes (gestion administrative, marchés publics, gestion des ressources humaines etc...	Master en Gestion des Projets Master en Développement Local Plusieurs Formations qualifiantes	Plusieurs Formations qualifiantes	Maîtrise en sciences de Gestion Plusieurs Formations qualifiantes	Gestion des MP	Master 2 en Gestion des Projets/Beaucoup de formations qualifiantes (gestion administrative, marchés publics, gestion des ressources humaines etc...
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	8	2	2	1	0	4

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETARE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	6	2	1	1	3	3
OBSERVATIONS						

Source : Commune

Constat :

Sur la base du tableau de personnel de la commune et des échanges, il est noté que les profils de ces responsables sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

Les services dont les responsables ont été changés durant l'année 2017 sont le Secrétaire Général qui assure les fonctions du chef de la CCMP et le secrétaire de de la PRMP. Il n'y a pas eu de changements fréquents des titulaires (plus d'une fois dans l'année ou au cours des trois dernières années) pour occasionner d'instabilité aux postes.

Il y a au moins un collaborateur qualifié par service dans le domaine d'attribution du service.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	WONGLA Mensah Comlan Gilchrist Wilford	TOKO Gabin (La tenue du registre est assurée par le RP lui-même)	WONGLA Mensah Comlan Gilchrist Wilford
Nombre d'années d'expériences générales	8ans	16ans	8ans
Nombre d'années d'expérience sur le poste	1an 7mois	2ans	1an 7mois
Catégorie (actuelle)	A3-5	B1-3	A3-5
Domaine d'études	Administration des Finances et du Trésor	BAC C ; Formation à l'école du Trésor Bénin	Administration des Finances et du Trésor
Formations complémentaires	Maitrise en Sciences Juridiques et Carrières Judiciaires		Administration des Finances et du Trésor

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	4	01	4
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	2 contrôleurs du Trésor	2 contrôleurs du Trésor	2 contrôleurs du Trésor
OBSERVATIONS			Fonction exercée par le RP lui-même

Source : Recette perception

Constat :

Le RP appartient au corps des inspecteurs du trésor. Son profil est en adéquation avec le poste par rapport à la norme. Il dispose de deux collaborateurs qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques.

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 commission a eu accès au document de manuel-type de procédures administratives, financières et techniques adaptable aux communes ordinaires du Bénin élaboré par le MDGLAAT depuis décembre 2011. Si le contenu de ce manuel indique les processus relatifs aux missions et attributions d'une commune ordinaire, il ne précise pas clairement les processus suivants : planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, contrôle des travaux, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, entretien des infrastructures, système d'information de gestion.. Ce manuel de

procédures bien désuet n'est pas mis en œuvre par un arrêté du maire. Présenté en deux tomes, la version électronique n'est disponible qu'au niveau de quelques Chefs de service. Le personnel n'a pas été formé à son contenu. Ledit manuel n'a pas fait l'objet d'appropriation par les différents acteurs et n'est donc pas mis en œuvre au niveau de tous les services. Il n'a pas été actualisé malgré l'évolution notée dans les outils. La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Méconnaissance de la description des tâches ;
- Conflits d'attribution ;
- Faiblesse du contrôle interne avec diverses conséquences de gestion;
- Gestion à vue de la commune.

Recommandations :

Le Maire devra :

- faire élaborer un manuel de procédures administratives comprenant les processus clés ;
- organiser l'appropriation du manuel par les acteurs concernés et le personnel ;
- rendre le manuel fonctionnel par arrêté.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

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

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

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, côtés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la

bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire est la personne responsable de MP.

A travers divers arrêtés, le Maire a mis en place les organes de passation des marchés Publics. Il s'agit des arrêtés numéros :

- 61-3/32/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 portant création et AOF de la PRMP ;
- 61-3/33/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 portant création et AOF du Secrétariat de la PRMP ;
- 61-3/34/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 portant création et AOF de la CPMP.

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

- N° 61-3/018/MCN-SG-SAG du 31 janvier 2017 portant nomination des membres du SPRMP annulant l'arrêté n°61-3/37/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 et
- N°61-3/036/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 portant nomination des membres de la CPMP. La CPMP dispose en son sein entre autres d'un spécialiste des marchés publics qui est le C/ST.

Le chef du S/PRMP est un Ingénieur de conception en Génie civil et agent du Service Technique Bénéficiaire de formations en passation des MP, il joue le rôle de spécialiste en passation des MP au sein du secrétariat de la PRMP.

La commission n'a pu obtenir la preuve de l'approbation des arrêtés de création et de nomination par le Préfet. Les organes de passation des

marchés (CPMP, SPRMP) ont produit chacun deux (02) rapports. Ces rapports rendent compte des marchés passés, mais le niveau de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solution 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.

Les organes fonctionnent normalement.

La norme n'est pas entièrement respectée.

Risques :

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

Recommandations :

- 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 ;
- Le Maire, PRMP devra mettre sur pied le 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 :

La CCMP a été mise en place par arrêté n°61-3/35/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016.

Par arrêté n° 61-3/015/MCN-SG-SAG du 24 janvier 2017, le SG de la Mairie a été nommé chef de la CCMP. Titulaire d'une Maîtrise en Droit et d'un Master en Gestion des Projets et autres formations qualifiantes (gestion administrative, marchés publics, gestion des ressources humaines), il joue le rôle de juriste.

L'arrêté n° 61-3/39/MCN-SG-SAG du 25 mai 2016 portant nomination des membres de la CCMP est relativement conforme aux prescriptions de l'article 32 du Décret 2010-496. En effet, M. Daniel SANTA SENA, chef de la Division Territoriale des Travaux Publics et des Transports de Natitingou est nommé membre de la CCMP en qualité de Technicien en Génie Civil pour pallier l'insuffisance de personnel au niveau de la Mairie.

La CCMP dispose entre autres d'un spécialiste en passation des marchés et d'un juriste dans les travaux de la Cellule qui en est le chef.

En dehors du technicien en Génie Civil cadre expérimenté des TP en matière de passation de marchés, appelé pour résoudre le problème de pénurie de compétences au niveau de la Mairie, tous les autres cadres ont le diplôme et le profil requis de la catégorie A1 et s'emploient à acquérir l'expérience avérée recommandée.

La composition de la CCMP n'est donc pas encore conforme à l'article 32 du Décret 2010-496.

Les rapports des travaux et les rapports périodiques d'activités sont disponibles comme preuves de la fonctionnalité de la CCMP. Mais le contenu de ces rapports n'est pas de qualité appréciable. Les rapports périodiques ne présentent que le point des dossiers étudiés mais aucune indication sur les principales observations faites, la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Manque d'efficacité des organes ;
- Contentieux éventuels.

Recommandations :

Le maire devra nommer des membres de la CCMP ayant les profils requis
Le chef de la CCMP devra s'assurer que les rapports périodiques de la cellule comportent non seulement la liste des dossiers examinés, mais également, les difficultés rencontrées, les approches de solutions 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 :

Le Secrétaire Général de la mairie assure le fonctionnement et la coordination des services. Il a présenté à l'équipe d'audit, vingt (20) rapports de réunions des séances qu'il a tenues avec les chefs de service. Il a été observé à travers ces rapports que le SG a tenu au moins une réunion par mois avec les chefs de service. Le contenu de ces rapports n'aborde que les dossiers en instance ou brûlants. Ces rapports retracent quelquefois les tâches prescrites aux différents services mais n'abordent pas le point de leur exécution.

Le SG est au centre en matière d'information et de communication administrative au niveau de la Mairie. Dans son rôle de coordination des services, le SG ne paraphe pas les mandats émis par la C/SAF mais annote les factures. Il parafe les dossiers traités par les chefs de service des affaires domaniales. Il est membre de la commission budgétaire créée par arrêté n° 61-3/45/MCN-SG-SAF du 28 juin 2016.

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

La norme est partiellement respectée.

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, (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.

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

Norme :

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

Constat :

La commission a noté l'envoi régulier par la mairie, d'une copie des délibérations à l'autorité de tutelle. Les bordereaux de transmission sont disponibles et ont été déchargés au niveau de la préfecture.

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 :

Après la restitution à la mairie du rapport d'audit 2016, une feuille de route de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC a été élaborée le 19 avril 2018. Mais, aucun rapport d'évaluation de la mise en œuvre des recommandations de de l'audit du FADeC n'a été élaboré et rendu disponible. C'est dire que le rapport d'audit 2016 n'a pas été partagé au cours de réunions des services sous la supervision du SG.

La commune n'a pas fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe.

La CCMP en charge du contrôle interne des MP, n'est pas 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 le suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à chaque organe.

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 partager le rapport d'audit 2017 au cours de réunions avec les chefs de services sous sa supervision en élaborant une feuille de mise en œuvre des recommandations ;
- faire le point périodique de la mise en œuvre des recommandations formulées dans les rapports d'audit.

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 :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, les principales actions menées par la commune et qui ont conduit à des changements visibles et constatés se présentent comme suit :

- la création de la Commission ad hoc chargée de la détermination des soldes budgétaires pour le plan d'apurement du déficit budgétaire lié à des sur engagements relevés depuis des années et ayant entraîné la suspension momentanée des ressources du FADeC en 2017;
- l'élaboration d'une feuille de route de mise en œuvre des recommandations ;
- le respect des délais de mandatement 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;
- La commune n'a fait l'objet d'aucun contrôle technique externe en 2017.

Le SG et les acteurs communaux ont indiqué qu'ils n'ont pas rencontré de difficultés particulières lors de la mise en œuvre des recommandations. La commission n'a donc pu apprécier les difficultés rencontrées par les acteurs communaux dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 et du fait aussi de l'inexistence du rapport d'évaluation.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

- La commission a noté l'existence de six (06) tableaux d'affichage adéquats à la mairie dont quatre (04) sur la cour de l'Hôtel de ville et deux (02) dans le hall central du bâtiment administratif. Les tableaux bien garnis sont accessibles au public. Les relevés des décisions de la dernière session du CC y sont affichés;
- Il existe également un service chargé de l'information, de la communication des archives et de la documentation (SICAD) assez bien équipé qui est fonctionnel et qui dispose des documents recommandés destinés au public notamment le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle, les PAI, le plan d'urgence, les PDC approuvés;
- la commission a noté l'affectation de deux salles à la documentation et à l'archivage de tous les dossiers y compris ceux de l'Etat civil qui sont également disponibles en version électronique et dont le Chef est encore celui chargé du SICAD. Selon ce dernier, tout citoyen peut à la demande obtenir même la version électronique des documents ou des copies sous forme papier.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Suite à la séance de travail qu'elle a organisée avec une délégation du bureau de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC), la mission a noté l'existence d'un début de collaboration entre elle et la Mairie.

La séance de reddition publique de compte au titre de 2017 n'a pu être organisée par la Maire. Selon les explications données par le SG de la Mairie, cette situation est due aux difficultés de mobilisation de ressources financières.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Violation du droit à l'information du public ;
- Faible intérêt des populations à la chose locale;
- Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions pour organiser en liaison avec les OSC au moins une séance de reddition par an en informant entre autres la population sur le point d'exécution financière.

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 2011 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 et ne comportent pas le point des tâches prescrites et leur niveau d'exécution dans le temps. 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 Natitingou a été peu efficace en 2017.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les dispositions du CMPDSP ont été respectées à l'exception :

- de la publication des avis d'appel d'offres 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'attribution provisoire et définitive publié par voie d'affichage au niveau de la Mairie au lieu du site SIGMAP ;
- du délai de notification définitive fixé à 3 jours mais porté en moyenne à 7 jours pour l'échantillon.

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

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

Source : Commission d'audit

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

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Si le taux de réalisation dans les délais est globalement assez bon, tel n'est pas le cas en ce qui concerne le niveau juste moyen de consommation des ressources mobilisées et l'effort d'entretien non encore remarquable pour garantir une pérennité des réalisations. La gestion des ressources n'est

donc pas encore efficace.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A–Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions ordinaires ont été tenues 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	2	La CAEF a produit 5 rapports et la CADE a réalisé 7 rapports. La Commission des Affaires Sociales et Culturelles n'a produit aucun rapport
A.3 Nombre de	Note max. quand 4 rapports	4	2	2 rapports d'activités du

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.			Maire au titre des 1 ^{er} et 3 ^è trimestres ont été soumis au CC en session ordinaires
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget primitif gestion 2017 a été adopté lors de la 4 ^è session ordinaire tenue les 28,29 et 30 novembre 2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été adopté par le CC lors de sa session du 9 Mai 2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4,5	<ul style="list-style-type: none"> - 3 pts car 20 rapports et au moins un par mois - 0,5pt : les différentes tâches prescrites ne sont pas toujours retracées ; il en est de même de leur niveau d'exécution - 1 pt annotations et visas du SG lisibles sur les dossiers financiers et domaniaux
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté	6	3 0,5 0,5 1 soit 5 pts	<p>2pts : 2 rapports d'activités produits par chacun : SPRMP, CCMP et CPMP</p> <p>Les rapports ne font état que du point des marchés passés, des difficultés et des suggestions</p> <p>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</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(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.			œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés. M. Faustin TCHOROPA, le C/ST titulaire d'une licence professionnelle en génie civil est le spécialiste en PMP au sein de la CPMP et M. Emmanuel N'TCHA, le SG, titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques est le juriste au sein de la 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	3,75	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI ; le Budget Primitif et compte administratif de l'année n-1 y sont mais pas pour l'année n (0,5 pt) ; Les dossiers en partie constitués par opération FADeC (0,5pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) Et en partie chez le C/ST (0,25pt).
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	10	1 0 0 0 1 1 1 1 1	Seul l'avis général de PMP est publié sur SIGMAP (1 pt) 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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>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</p>		Soit 7 pts	<p>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.</p>
<p>B.2 Exécution des commandes publiques</p>	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; 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	<p>2 0 1.5 3 3 0.5 Soit 10 pts</p>	<p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Aucun rapport de visite par mois du C/ST n'existe : 0 pt ; Existence de PV de constat d'achèvement non accompagnés des PV de levée des observations avant RP : 1,5 pt Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 3pts RP à bonne date pour le marché de l'étanchéité de l'hôtel de ville et aucune mesure pour les 2 mois de retard observé en ce qui concerne, le marché relatif à l' Ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima , Ourbouga, etc. Absence de malfaçons visibles au sujet de</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				<p>l'ouverture et reprofilage des voies mais quelques points de stagnation d'eau due à la faiblesse de la forme de pente; cette étanchéité partielle peut faire croître le phénomène d'infiltration sur les autres parties. 3 pts</p> <p>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</p> <p>La livraison/prestation est conforme à la commande : Pose de compteurs électriques au niveau des bureaux des neuf (09) arrondissements de la Commune de Natitingou : Les bureaux des 1er et 2è arrondissements ont été visités.</p> <p>Les compteurs ont été posés mais le raccordement des compteurs observé reste très précaire et inachevé. Ce volet mérite d'être repris pour justifier le montant décaissé à cet effet. 0,5 pt</p>
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
<p>C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées</p>	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt.</p> <p>B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.</p> <p>C. Envoie de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5</p>	<p>6</p>	<p>2,5</p>	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;</p> <p>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ;</p> <p>C. Retard dans l'envoi de 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>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			<p>Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	5	<p>1 1 0.5 0.25 0.5 0.5 0.5 0.25 soit 4.50</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC manuel et numérique Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel et numérique Tenue registre engagement Registre engagement non entièrement à jour Tenue registre mandat Registre mandat à jour Tenue registre patrimoine Registre patrimoine non entièrement à jour</p>
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 (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2 pts) :</p>	4	<p>1 1 0 0.5 0.5 0.25 Soit 3.25</p>	<p>Existence effective d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif notamment la présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<ul style="list-style-type: none"> - 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). 			<ul style="list-style-type: none"> financement et le niveau effectif des indicateurs de performance financière - Inexistence d'état des restes à recouvrer (sur les transferts) - Existence de l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ; - Existence d'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement - Existence en partie juste par rapport au Trésor public (-352 706 734) mais rien aux autres de l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme
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> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>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</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 351 011 972 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 193 514 865 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : 81,4%</p> <p>X = 4</p> <p>2017/2016 : 81,4%</p> <p>2016/2015 : 34,5%</p> <p>2015/2014 : 4,7%</p> <p>2014/2013 : 7,3%</p> <p>2013/2012 : -13,3%</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 22,9%</p> <p>Y = 6</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
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	2	Taux de mandatement : 50,4%
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 : 38 231 861 FCFA Recettes de fonct.: 396 309 760 FCFA Ratio : 9,6%
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	Tableau présenté par le C/SAF comme indiqué et revu
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	5	Dépenses d'entretien : 38 599 425 FCFA Dépenses de fonct. : 346 938 765 FCFA Ratio 2017 : 11,1% X = 2 Ratio en 2017 : 11,1% Ratio en 2016 : 9,0% Ratio en 2015 : 12,8% Ratio en 2014 : 15,4% Ratio en 2013 : 17,0% Ratio moyen de 5 dernières années : 13,1% Y = 3
	Total	100	73,5	

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

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

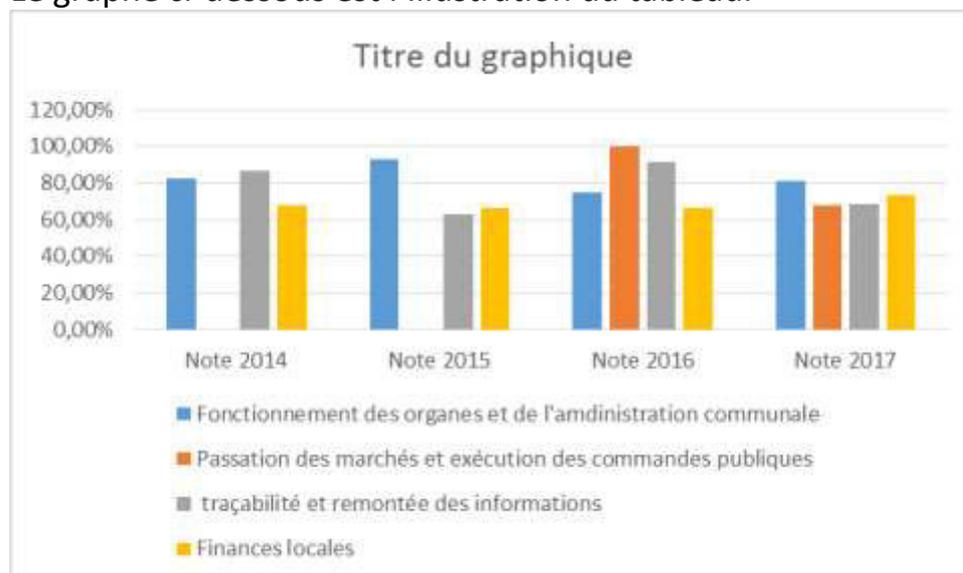
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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	82,76%	93,10%	75,00%	80,83%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	68%
traçabilité et remontée des informations	86,36%	63,13%	91,39%	68,33%
Finances locales	67,69%	66,67%	66,62%	73,33%
TOTAL GENERAL	78,94%	74,30%	83,25%	72,63%

Source : Commissions d'audit

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



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, le niveau atteint est juste meilleur à celui de 2016 (75%) mais encore inférieur à ceux de 2014 (82%) et 2015 (93%) à cause d'une part de la non fonctionnalité de toutes les commissions permanentes notamment la commission des affaires sociales et culturelles et d'autre part de la non soumission du rapport d'activités du Maire au CC lors de deux sessions.

Au niveau du fonctionnement de l'administration communale, la tendance évolutive en dents de scie sus décrite est identique avec une

baisse au niveau de la documentation (constitution des dossiers par opération FADeC).

En ce qui concerne la passation des marchés et l'exécution des commandes, la tendance est baissière avec 68% 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 ;
- à l'inexistence des rapports de visite des chantiers ;
- au défaut de mesures pour sanctionner le retard dans l'exécution du marché relatif à l'ouverture et reprofilage des voies aux quartiers Yimporima, Ourboug, etc;
- au problème de conformité des travaux à la commande en ce qui concerne la pose de compteurs électriques au niveau des bureaux des neuf (09) arrondissements : les compteurs ont été posés mais le raccordement des compteurs observé reste très précaire et inachevé.

Quant à la traçabilité et à la remontée des informations, le taux de 68,33% affiché en 2017 est en net recul par rapport à la très bonne performance de 2016 avec 91,39% et celle de 2014 avec 86,36%. 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. La performance de 2017 est légèrement supérieure à celle de 2015 (63,13%) mais en deçà de celle de 2014 (86,36%). 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 73,33% contre 67,69% en 2014, 66,67% en 2015 et 66,62% en 2016. Cette remarquable progression est surtout liée d'une part à l'accroissement des recettes propres de 2017/2016 avec 81,4% contre un taux moyen d'accroissement de 22,9% sur les cinq dernières années et d'autre part à la bonne appréciation des dépenses d'entretien des infrastructures. La performance en finances locales aurait été très remarquable si le taux de consommation des ressources disponibles et le niveau de l'autofinancement de l'investissement n'étaient pas faibles.

Au total, la note de performance globale de 2017 (72,63%) est la moins bonne des quatre dernières années. L'évolution de ces notes de performance globale sur les quatre ans se présente en dents de scie avec 72,63% en 2017 contre 83,25% en 2016, 78,94% en 2014 et 74,30% en 2015.

Cette contre-performance s'explique notamment par les notes en matière de passation des marchés et exécution des commandes publiques au niveau de la traçabilité et la remontée des informations.

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	51	65	78
Total normes non remplies (« non »)	21	21	5	13
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	12	8	30	25
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	64,13%	63,75%	65,00%	67,24%

Source : Commissions d'audit

Constat :

En 2017, le taux de respect des normes d'audit atteint par la Commune est de 67,24%. Ce taux est le meilleur des quatre dernières années avec 64,13% en 2014, puis 63,75% en 2015 et 65% en 2016.

Treize (13) normes (soit 11,21%) n'ont pas été respectées contre cinq (5) en 2016 et vingt un (21) pour chacune des années 2014 et 2015.

Les normes qui n'ont pas été respectées en 2017 concernent entre autres :

- l'existence d'un PDC en vigueur ;
- la publication à bonne date du PPMP sur le SIGMAP;
- la publication de l'avis d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;
- la publication de l'avis d'attribution définitive sur le SIGMAP ;
- les paraphes des pages des offres originales par les personnes habilitées ;

- l'existence de rapport de suivi et de contrôle de chantier (bureau de contrôle/contrôleur/C/ST) ;
- la prise de mesures en cas de retard considérable et d'abandon de chantier ;
- la mise en œuvre du manuel de procédures par un arrêté du maire ;
- l'existence d'un comité d'approvisionnement ;
- la responsabilisation de la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;
- la non organisation d'une séance de reddition publique de compte au moins une fois l'an.

Au niveau des normes partiellement respectées, il est décompté vingt-cinq (25) représentant 21,55% contre 30 soit 30% en 2016, 8 soit 10% en 2015 et 12 soit 13,04% en 2014. C'est dire que le taux relevé à ce niveau-ci est juste meilleur à celui de 2016 mais moins performant par rapport à 2014 et 2015.

Les normes partiellement observées sont entre autres :

- l'existence d'un dossier technique pour chaque ouvrage (à construire ou à réfectionner) ;
- la recevabilité des justifications des retards ;
- la fonctionnalité des commissions permanentes ;
- la discussion en session du CC sur les rapports déposés par les commissions ;
- l'ordonnancement des perdiems après le dépôt d'un rapport par cette commission ;
- la soumission de comptes rendus écrits soumis au CC entre deux sessions ;
- l'existence dans ce compte rendu du Maire d'un point sur l'exécution des tâches prescrites et du budget ;
- l'inscription du PV ou compte rendu des sessions comme point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du maire ;
- la qualité du contenu des rapports d'activités de la PRMP ;
- le fonctionnement correct du S/PRMP (tenue registre infalsifiable, du fichier des marchés, du contenu/qualité des rapports d'activités) ;
- la bonne qualité du rapport d'activités de la CCMP ;
- l'existence d'un plan lisible de mise en œuvre des recommandations.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire devra : d'une part, ensemble avec le RP, se référer à la CONAFIL pour examiner le mécanisme à mettre en place pour solder le déficit de 541 607 489 FCFA identifié sur la section fonctionnement au début de l'année 2016	Maire	Total	
2	Le Maire devra d'autre part, établir et faire valider par le conseil communal un plan de règlement définitif de ce déficit de 541 607 489 FCFA à l'issue de ses échanges avec la CONAFIL.		Moyen	
3	Le Maire devra : d'une part, éviter les sur-engagements de ressources à l'avenir en limitant les engagements aux montants des crédits mobilisés	Maire	Total	
4	Le Maire devra : d'autre part, régulariser les dépassements en matière d'engagement de dépenses constatés pour un montant de FCFA 46 662 476 FCFA au 31 décembre 2016.		Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
5	Le Maire devra œuvrer pour une amélioration substantielle à l'avenir des taux de mandatement et de paiement notés au niveau de la commune en 2016	Maire	Moyen	
6	Le Maire devra veiller à ce que toutes éventuelles futures dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés ne figurant pas sur la liste des 39 marchés non soldés en 2016 soient faits sur les recettes propres de la commune	Maire	Moyen	
7	Le Maire devra prendre les dispositions appropriées pour transférer la gestion des retenues de garantie au Receveur Percepteur afin de clôturer les marchés concernés	Maire	Faible	Le Maire devra prendre les dispositions appropriées avec le RP pour clôturer les vieux marchés pour une meilleure gestion des retenues de garantie
8	Interpeller le bénéficiaire du contrat N° 61-3/002/2011/MCN-SG-ST du 12/06/2011 de réhabilitation du pont de Winkè qui présente un reste à mandater de 5 115 046 FCFA au 31/12/2016, et faire constater par procès-verbal les niveaux d'exécution physique et financière du chantier au moment de son abandon et l'accord de résiliation dudit contrat par les deux parties en vue d'engager les formalités réglementaires à cet effet	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
9	Œuvrer pour le règlement diligent des cas de litiges domaniaux en instance et s'assurer à l'avenir de la disponibilité des actes domaniaux avant toute remise de site en vue d'éviter d'autres cas de suspension des travaux pour raison de litiges domaniaux	Maire	Faible	Œuvrer pour le règlement diligent des cas de litiges domaniaux en instance et s'assurer à l'avenir de la disponibilité des actes domaniaux avant toute remise de site en vue d'éviter d'autres cas de suspension des travaux pour raison de litiges domaniaux
10	Le C/SAF devra veiller à la concordance et la cohérence des informations sur FADeC dans les trois documents de gestion que sont le Registre Auxiliaire FADeC, le compte administratif et le compte de gestion	Maire	Moyen	
11	Le C/SAF devra veiller à l'inscription d'informations fiables au niveau des colonnes « reste à payer » et « Reste à mandater » des comptes 22, 23 et 24	Maire	Moyen	
12	Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports et leur détails (exercices de rattachement)	Maire	Moyen	
13	Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les dépenses sur les transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatements, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.		Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
14	Le C/SAF devra veiller à respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant la nomenclature des transferts FADeC proposée dans la note sur le cadrage budgétaire et présentée comme suit (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)	Maire	Moyen	
15	Le RP devra signaler au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion.	RP	Moyen	
16	Le Maire et le RP devront mettre en place un dispositif adéquat pour s'assurer de l'effectivité des services faits avant signature de tout procès-verbal de réception provisoire ou définitif	Maire	Moyen	
17	Le RP devra à l'avenir veiller à la lisibilité des inscriptions portées sur les mandats lors de ses contrôles, et à la bonne conservation des copies des dossiers de paiement des mandats	RP	Moyen	
18	Le Maire devra œuvrer pour le respect des délais de mandatement en accélérant son rythme d'affectation ou de signature des dossiers relatifs aux demandes de paiement des factures	Maire	Total	
19	Le Receveur Percepteur devra ouvrir et tenir à jour un registre spécifique dédié à l'enregistrement et au suivi des mandats transmis par la commune	RP	Moyen	
20	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
21	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le budget programme (janvier)	Maire	Faible	
22	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier)	Maire	Moyen	
23	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)	Maire	Moyen	
24	Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le compte administratif (dès son approbation).	Maire	Moyen	
25	Le RP devra veiller à ce que les copies des mandats de paiement archivés soient toujours au complet	RP	NON	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
26	Le Maire devra veiller à une évaluation correcte des activités/projets prévues au PAI et à la cohérence des informations (activités/projets, montants, localisation, secteur) inscrites au PAI et au budget	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
27	Le C/ST devra rendre disponible et renseigner dans le classeur « Fiche technique » les informations relatives au niveau d'avancement des marchés signés avant 2016.	Maire	Moyen	
28	Inviter les entrepreneurs concernés à vite corriger les malfaçons relevés au niveau des ouvrages (de l'école maternelle Boriyouké et au marché de Tigninti), avant l'expiration de la période de garantie	Maire	Total	
29	Faire rembourser l'entrepreneur les montants facturés pour le compteur d'eau de la SONEB et le brasseur d'air non installés pour les bureaux d'arrondissement de Kouaba	Maire	Total	
30	Faire rendre exhaustives dans les meilleurs délais, toutes les immatriculations sur les infrastructures financées par FADeC	Maire	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
31	Faire publier les avis d'appel d'offres dans les journaux à forte audience ou à défaut compléter par des communiqués radiodiffusés	Maire	Moyen	
32	La CCMP devra désormais procéder à une analyse approfondie des dossiers reçus, assortie des observations pertinentes	Maire	Moyen	
33	Inviter les membres de la CPMP à faire preuve de rigueur dans le respect des délais de procédures de passation des marchés prévus dans le PPPMP de la commune	Maire	Moyen	
34	Ramener à l'ordre les membres de la CPMP pour les absences non justifiées à des séances d'études des dossiers	Maire	Moyen	
35	Doter le Service technique des moyens nécessaires à l'exécution convenable de sa mission ou à défaut, faire recours au consultant indépendant pour le suivi et contrôle des chantiers sous la supervision du C/ST	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
36	Généraliser à tous les entrepreneurs défaillants la mise en demeure et rendre systématique l'application des pénalités de retard	Maire	NON	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
37	Au regard des actions contenues dans le plan de développement communal, le plan annuel d'investissement et le budget, le Maire devra retenir périodiquement les sujets à soumettre à l'examen des Commissions permanentes selon leurs compétences.	Maire	Moyen	
38	Inviter les présidents des commissions permanentes aux fins de rechercher et d'étudier les sujets axés sur le développement communal assortis des propositions à étudier en CC.	Maire	Faible	
39	Le Maire devra obligatoirement prendre les dispositions nécessaires aux fins d'élaborer et ses rapports trimestriels d'activités à soumettre à chaque session ordinaire du CC pour adoption.	Maire	Moyen	
40	Faire reprendre au SDLP, la plénitude de ses attributions, notamment la fonction de la coopération décentralisée ou à défaut envisager une modification de l'AOF de la mairie	Maire	NON	
41	Procéder à la mise à jour du manuel de procédures, organiser son appropriation par les acteurs concernés et rendre applicable par un acte officiel	Maire	NON	
42	poursuivre l'amélioration de la coordination des services par la régularité des réunions des chefs de services et le suivi de la mise en œuvre des tâches prescrites	Maire	Moyen	
43	Veiller au respect scrupuleux des dispositions légales en transmettant copie de toutes les délibérations du conseil à l'autorité de tutelle.	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
44	En outre du thème principal des séances de reddition, informer la population sur l'état d'exécution du budget communal	Maire	NON	Organiser en liaison avec la Société Civile au moins une séance de reddition de compte par an en informant la population sur l'état d'exécution du budget communal

Source : Rapport d'audit 2015 et commission d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 58,64%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 09 recommandations totalement exécutées, soit 20,45% du nombre total de recommandations ;
- 26 moyennement exécutées, soit 59,09 % du nombre total de recommandations ;
- 04 faiblement exécutées, soit 09,09% du nombre total de recommandations ;
- 05 non exécutées, soit 11,36% du nombre total de recommandations.

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

La commune n'a pas fait objet d'un Contrôle Technique Externe donc non applicable.

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=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	Améliorer le taux de consommation base mandatement des ressources transférées	A	Maire	CC, CPMP, CCMP, SG, C/SAF
2	prendre les dispositions pour que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent	R	C/SAF	C/ST
3	détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC tel qu'indiqué au tableau n°8 conformément à la lettre de cadrage budgétaire	R	C/SAF	
4	utiliser les outils modernes mis en place pour la comptabilité matière.	N	C/SAF	Comptable matière
5	transmettre à bonne date au SP CONAFIL les documents de gestion et les situations périodiques comme le budget et ses annexes, le budget programme, le PPPM, le CA et l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties LGBC) conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC,	R	C/SDLP/PF FADeC	SG, C/SAF et C/ST
6	Veiller à ce que les copies des mandats de paiement et des pièces justificatives archivés soient disponibles et toujours au complet.	A	RP	

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			
7	La commune 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 (notamment le défaut de PDC , des sur engagements ou paiements au-delà du recouvrement)	N	Maire	Conseil communal, SG, SDLP
8	transmettre à bonne date à l'autorité de tutelle à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC	R	Maire	SG, SDLP
9	prendre toutes les dispositions pour éviter les cas d'abandon de chantiers en associant en amont toutes les parties par le projet et détenir les actes des domaines sur lesquels des investissements doivent être réalisés.	R	Maire	SG, SDLP, C/ST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
10	prendre les mesures pour clôturer ou apurer les marchés en souffrance	R	Maire	RP
11	produire un rapport sur l'évolution des chantiers à l'issue de chaque visite et le soumettre systématiquement au Maire.	R	C/ST	C/SAF
12	Appliquer les mesures prévues dans le code des MP à l'encontre des titulaires de marchés retardataires.	R	Maire	C/ST et C/SAF
13	donner les instructions nécessaires pour faire corriger les insuffisances relevées dans la pose de compteurs électriques au niveau des bureaux des neuf (09) arrondissements où le raccordement des compteurs observé reste très précaire et inachevé	N	Maire	C/ST et C/SAF

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=Reformulé	Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
14	prendre les dispositions utiles pour la publication du plan de PMP dans le délai prescrit.	R	Maire	SG, SPRMP
15	prendre les dispositions pour respecter les règles de publicité des MP notamment, la publication des avis d'Appel d'Offres et des avis d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP.	N	Maire	SG, C/SAF et C/ST
16	veiller au respecter le délai de notification définitive après approbation prévu pour 3 jours maximum.	N	Maire	SPRMP, SG,
17	faire systématiquement recours à un maitre d'œuvre pour les ouvrages non standards ou présentant une complexité.	N	Maire	C/ST et C/SAF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
18	affecter des dossiers à toutes les commissions et veiller à ce qu'elles produisent des rapports examinés en en session du CC ;	R	Maire	SG
19	s'assurer du dépôt d'un rapport au moins par commission avant l'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente	N	C/SAF	Maire, CC SG
20	procéder à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems aux Présidents des commissions du CC.	N	RP et C/SAF	SG
21	Elaborer le compte rendu de ses activités entre deux sessions et le soumettre au CC en sessions à travers un rapport écrit pour examen et délibération ;	R	Maire	SG
22	s'assurer que le compte rendu écrit soumis au CC en session intègre 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 ;	R	Maire	SG, tous chefs de service

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=Reformulé	Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
23	inscrire systématiquement à chaque session ordinaire un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu de ses activités menées entre deux sessions.	R	Maire	SG, tous chefs de service
24	procéder à la mise à jour du manuel de procédures ;	R	Maire	SG, C/SAF
25	organiser l'appropriation du manuel par les acteurs concernés et le rendre applicable par un acte administratif.	R	Maire	CC, SG et tous chefs de service
26	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	SG	Président CPMP et chef CCMP
27	Le Maire, PRMP devra mettre sur pied le comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation.	N	Maire	SG, C/SAF et C/ST
28	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).	R	SG	
29	Faire reprendre au SDLP, la plénitude de ses attributions, notamment la fonction de la coopération décentralisée ou à défaut envisager une modification de l'AOF de la mairie	A	Maire	SG
30	assurer l'évaluation périodique de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC.	N	SG	Tous chefs de service et PF
31	prendre les dispositions pour organiser en liaison avec les OSC au moins une séance de reddition par an en informant entre autres la population sur le point d'exécution financière.	R	Maire	CC,SG, C/SAF

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

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=Reformulé	Structure / Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
32	prendre les dispositions utiles pour le transfert à bonne date des dotations FADeC aux communes.	N	SP/CONAFIL	Ministères sectoriels
33	veiller à l'approvisionnement à bonne date des comptes bancaires des RP après l'envoi des BTR.	N	DGTCP	
34	prendre les dispositions utiles pour le respect du délai d'approbation fixé à 15 jours au maximum.	N	Préfet/Tutelle	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que trente-quatre (34) recommandations ont été formulées dont trente une (31) soit 91,18% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 9,68% adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-une (31) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Dix-sept (17) recommandations sont reformulées soit 54,84 % ;
- Trois (03) recommandations sont anciennes et reconduites soit 9,68 %.

CONCLUSION

Le niveau de consommation des ressources mises à la disposition de la commune de Natitingou 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 d'urgence 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.

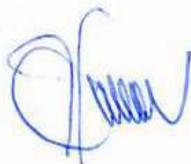
Les procédures de passation de marchés, respectent globalement les textes en vigueur. Les infrastructures réceptionnées sont fonctionnelles et ne présentent pas d'importantes malfaçons visibles.

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

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

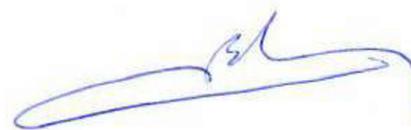
Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur



Jean O. TABE

Le Président



Thomas BOKO

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE NATITINGOU	APPRECIATION DE LA COMMISSION	
	<p>Risque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-fiabilité des situations financières produites ; - Manque de transparence dans la gestion des ressources ; - Perte de confiance 	<p>Le C/SAF devra prendre les dispositions pour</p> <ul style="list-style-type: none"> - que les données contenues dans le compte administratif et celles du logiciel concordent ; 	<p>Le compte administratif ayant été finalisé (adopté et approuvé) en mars 2018 et trois marchés n'ayant été annulé qu'après juin 2018 par la tutelle, il n'était plus possible de les retirer du compte administratif 2017, bien cela ait été sur le logiciel.</p>	<p>Contre observation irrecevable Cette explication n'annule pas le constat de discordance entre les données surtout qu'il s'agit encore d'une situation gérée avec approximation.</p>
	<p>Risque :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-fiabilité des situations financières produites ; - Manque de transparence dans la gestion des ressources ; - Perte de confiance 	<p>Recommandation :</p> <p>Le C/SAF devra prendre les dispositions pour 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</p>	<p>, les comptes 74 et 14 ne pouvaient plus être détaillés au budget 2017, mais celui de 2018, vu que la note de cadrage 10/11/2018 donc applicable sur les budgets 2018 et autres.</p>	<p>Le constat et les recommandations sont faits et s'imposent de manière pédagogique pour le suivi de la mise en œuvre de la lettre de cadrage en date du 10/11/2017 lors du prochain audit.</p>
	<p>Le point d'exécution des projets a été transmis une seule fois à l'autorité de tutelle le 14 juin 2017</p>	<p>Le Maire devra veiller à transmettre à bonne date</p> <ul style="list-style-type: none"> • à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et au 30 septembre. 	<p>Le point d'exécution des projets a été transmis le 14 juin 2017, le 11 octobre 2017 et le 05 janvier 2018</p>	<p>La preuve de la transmission du 11 octobre 2017 n'est pas faite. Le constat et la recommandation sont maintenus</p>

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,


Thomas BOKO

LE RAPPORTEUR


Jean TABE