

INSPECTION GENERALE DES FINANCES
~~~~~  
INSPECTION GENERALE DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES  
~~~~~

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

Etabli par Messieurs :

- HESSANON Godonou Clément, Administrateur des Services Financiers (MEF) ;
- KOKO Coffi Dotouvi, Administrateur des Services Financiers (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 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion	4
1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles	6
1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017	7
1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs	9
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert	9
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017	12
1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire ..	18
1.1.6 RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....	23
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	27
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation.....	27
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	28
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	29
1.2.4 Tenue correcte des registres.....	31
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière.....	33
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	34
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	35
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	35
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	37
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	37
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	37
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	38
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	39
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	40
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	40
2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES	40
2.5.2.1 Contrôle des travaux	40
2.5.2.2 Constat de visite.	41
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	42
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	44
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	45
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....	45
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	45
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	46
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	47
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres	49
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....	49
3.1.6.1 Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....	49
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....	50
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	51
3.1.8 Respect des délais de procédures.	51
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	52
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 53	
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	54
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	54
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	54
3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.	55

3.2.4	Respect des délais contractuels	56
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	57
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	59
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	59
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	59
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	60
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	61
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	61
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	64
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus- clé de travail	65
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	66
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	68
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	70
4.2.7	Respect des procédure en matière d'approbation des actes par la tutelle.....	71
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	71
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	71
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	72
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	73
4.4.1	Accès à l'information	73
4.4.2	Reddition de compte.....	74
5	OPINIONS DES AUDITEURS	76
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	76
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	76
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	76
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	77
5.4.1	Passation des marchés publics	77
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	77
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	77
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	78
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	78
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	84
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	85
7.	RECOMMANDATIONS.....	88
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	88
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	92
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	92
CONCLUSION	101

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES	10
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	13
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	19
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	20
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	22
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE.....	24
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE	26
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	37
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	37
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	38
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	39
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	44
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	46
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	62
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	64
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	77
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	77
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	78
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	84
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	86
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	88
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	92

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'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'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 Km2)	3200 km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	142017 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	51,49
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	29,05
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	09
	Nombre de quartiers / villages	62
	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Ouessè
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	62646481
	Email de la commune :	mairieouesse@gmail.com

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 2142 et 2199/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2017, 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 Ouèssè au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur HESSANON Godonou Clément, Administrateur des Services Financiers (IGF/MEF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur KOKO Coffi Dotouvi, Administrateur des Services Financiers (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 du 08 au 18 août 2018.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, 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 18 août 2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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

- la concordance des données de la liste des marchés actifs;
- la liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016.

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 Ouèssè 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	RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC non affecté fonctionnement gestion 2017	26 205 452	02/05/2017	N°21	04/05/2017
FADeC Non Affecté 1 ^{ère} Tranche 2017	47 414 578	27/12/2017	N°148	05/01/2018
FADeC Non Affecté 2 ^{ème} Tranche 2017	63 219 439	27/12/2017	N°158	05/01/2018
FADeC Non Affecté 3 ^{ème} Tranche 2017	47 414 578	27/12/2017	N°141	05/01/2018
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	21 528 948	08/05/2017	N°26	22/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1 ^{ère} tranche	10 764 474	08/06/2017	N°	02/07/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2 ^e tranche	10 764 474	04/12/2017	N°121	26/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1 ^{ère} Tranche	141 697 500	29/09/2017	N°442	14/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2 ^{ème} Tranche	141 697 500	17/10/2017	N°102	23/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1 ^{ère} tranche	17 500 000	24/08/2017	N°419	14/09/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1 ^{ère} Tranche	35 000 000	23/06/2017	N°63	05/07/2017
FADeC Affecté Piste 1 ^{ère} Tranche	22 553 475	23/06/2017	N°55	05/07/2017
FADeC Affecté Piste 2 ^e Tranche	22 553 475	26/09/2017	N°92	12/10/2017
FADeC Affecté Sport 1 ^{ère} Tranche	512 500	30/06/2017	N°68	20/07/2017
FADeC Affecté Sport 2 ^e Tranche	512 500	27/12/2017	N°130	05/01/2018
FADeC Non Affecté 3 ^{ème}	96 845 241	30/12/2016	N°264	25/01/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
Tranche 2016				
TOTAL FADeC	706 184 134			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	679 978 682			

Source : Commune

Constat :

De l'analyse du tableau, il ressort qu'au titre de 2017, la commune a reçu un montant de 706 184 134 FCFA de FADeC dont 679 978 682 FCFA de FADeC hors fonctionnement non affecté.

De ces 706 184 134 FCFA, il y a des ressources annoncées pour l'année 2016 et qui ont été reçues au cours de la gestion 2017. Il s'agit du :

- FADeC Affecté Agriculture, Gestion 2016 pour un montant 21 528 948 FCFA et ;
- FADeC Non Affecté 3^{ème} tranche 2016 pour un montant de 96 845 241 FCFA.

La commission fait observer qu'il existe une concordance entre les montants annoncés et ceux reçus nonobstant les retards dans les transferts des ressources.

Deux transferts ont été notifiés pour 2017 mais non reçus par la commune sous forme de BTR avant le 31 décembre 2017:

- les trois tranches de FADeC non affecté pour un montant global de 158 048 595 FCFA ;
- FADeC Affecté Sport 2^{ème} Tranche pour 512 500 FCFA ;

De l'entretien avec les acteurs, deux autres notifiés pour 2017 sont reçus en 2018. Il s'agit de :

- la deuxième tranche du FADeC affecté MEMP entretien et réparation de montant 17 500 000 FCFA et de ;
- FADeC non affecté investissement KFW de montant 39 017 682 FCFA.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non réalisation des investissements prévus par la commune ;
- Faible consommation des crédits.

Recommandations :

- Les Ministères sectoriels devront prendre toutes les dispositions pour le transfert à bonne date aux communes, des ressources annoncées ;
- Le DGTCP doit prendre les dispositions nécessaires afin de mettre à disposition à temps des ressources de transfert annoncées.

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 CRÉDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CRÉDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	176 780 688	254 893 836	431 674 524
PSDCC-Communes	1 534 730		1 534 730
PMIL	771 704		771 704
FADeC non affecté (DIC)	600 000		600 000
TOTAL FADeC Non Affecté	179 687 122	254 893 836	434 580 958
FADeC affecté MAEP Investissement	769 223	43 057 896	43 827 119
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	4 292 103	17 500 000	21 792 103
FADeC affecté MEMP Investissement	2 035 485		2 035 485
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		283 395 000	283 395 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	9 441 925		9 441 925
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	5 323		5 323
FADeC affecté MS Investissement	2 119 795	35 000 000	32 880 205
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	17 239 331		17 239 331
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		45 106 950	45 106 950
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		1 025 000	1 025 000
TOTAL FADeC Affecté	31 663 595	425 084 846	456 748 441
TOTAL FADeC	211 350 717	679 978 682	891 329 399

Source : Commune

Constat :

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

La commune a obtenu au titre de 2017, 891 329 399 FCFA de FADeC dont 456 748 441 FCFA de FADeC Affecté soit 51,24%. Des 891 329 399 FCFA reçus, il y a 211 350 717 FCFA de reports de crédit, soit 23,71% de la disponible et 679 978 682 FCFA de transferts.

Risque : Néant

Recommandation : 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 (679 978 682 FCFA -42 503 036 FCFA = 637 475 646 FCFA) au titre de la gestion 2017.

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.

Les crédits engagés s'élèvent à 239 900 163 FCFA soit 27,34% des crédits disponibles au titre 2017.

Pour ces crédits de montant 239 900 163 FCFA engagés, les types de FADeC mis à contribution sont :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 168 403 357 FCFA soit 39,01% de la disponibilité ;
- FADeC affecté MS Entretien et réparation Investissement pour 13 117 975 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes Rurales pour 45 087 894 FCFA ;
- FADeC affecté MS-Projet Rurales pour 16 789 331 FCFA.

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

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
0	0	0			-	-	-
Total					-	-	-

Source : Commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Suite aux modifications intervenues dans la liste des marchés actifs, la nécessité de la mise à jour de la liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016 s'est fait sentir. Jusqu'à la date de fin de la mission, la commission n'a pas pu avoir cette liste de la commune . Par conséquent, il n'a pas été possible à la commission de satisfaire aux diligences y relatives.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

Type de FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 sur 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		Report (crédit non engagé)	Report (engagement non mandaté)	Montant total du report 2017 sur 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	175 632 519	254 893 836	430 526 355	167 255 458	38,85	141 218 397	32,80	141 218 397	32,80	263 270 897	26 037 061	289 307 958
PSDCC-Communes	-2 647 684	-00	-2 647 684	298 758	-11,28	298 758	-11,28	298 758	-11,28	-2 946 442	-	-2 946 442
PMIL	771 704	-00	771 704	-	0,00	-	0,00	-	0,00	771 704	-	771 704
FADeC non affecté (DIC)	-00	-00	-00	600 000		-		-		-600 000	600 000	-
TOTAL FADeC NON AFFECTE	173 756 539	254 893 836	428 650 375	168 154 216	39,23	141 517 155	33,01	141 517 155	33,01	260 496 159	26 637 061	287 133 220
FADeC affecté MAEP Investissement	769 223	43 057 896	43 827 119	-	0,00	-	0,00	-	0,00	43 827 119	-	43 827 119
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	4 292 103	17 500 000	21 792 103	-	0,00	-	0,00	-	0,00	21 792 103	-	21 792 103
FADeC affecté MEMP Investissement	-3 855 927	-00	-3 855 927	-	0,00	-	0,00	-	0,00	-3 855 927	-	-3 855 927
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	-00	283 395 000	283 395 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	283 395 000	-	283 395 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	9 441 925	-00	9 441 925	8 442 425	89,41	-	0,00	-	0,00	999 500	8 442 425	9 441 925
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-3 274 171	-00	-3 274 171	13 117 975	-400,65	13 117 975	-400,65	13 117 975	-400,65	-16 392 146	-	-16 392 146
FADeC affecté MS	-2 119 795	35 000 000	32 880 205	-	0,00	-	0,00	-	0,00	32 880 205	-	32 880 205

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

Type de FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 sur 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		Report (crédit non engagé)	Report (engagement non mandaté)	Montant total du report 2017 sur 2018
Investissement												
00FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	450 000	-00	450 000	450 000	100,00	-	0,00	-	0,00	-	450 000	450 000
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	16 789 331	-00	16 789 331	3 499 754	20,85	-	0,00	-	0,00	13 289 577	3 499 754	16 789 331
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	45 106 950	45 106 950	45 087 894	99,96	45 087 894	99,96	45 087 894	99,96	19 056	-	19 056
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	1 025 000	1 025 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	1 025 000	-	1 025 000
TOTAL FADeC AFFECTE	22 492 689	425 084 846	447 577 535	70 598 048	15,77	58 205 869	13,00	58 205 869	13,00	376 979 487	12 392 179	389 371 666
Total FADeC	196 249 228	679 978 682	876 227 910	238 752 264	27,25	199 723 024	22,79	199 723 024	22,79	637 475 646	39 029 240	676 504 886

Source : Commune

Constat :

Le total des ressources disponibles dans la commune au titre de l'année 2017 s'est établi à 876 227 910 FCFA réparti comme suit :

- FADeC affecté : 447 577 535 FCFA dont 15,77% d'engagement
- FADeC non affecté : 428 650 375 FCFA dont 39,39% d'engagement.

Aucun nouvel engagement n'a été fait par la commune au titre de la gestion 2017.

Les taux de mandatement/paiement des FADeC affecté et non sont respectivement 13% et 32,93%.

Cette situation s'explique par le fait la commune n'a pas disposé à temps de plan de développement communal. La nouvelle version de ce plan date de novembre 2017. Cette situation n'a fait que rallonger les dates de mise à disposition des ressources prévues pour la gestion 2017. Ce n'est que le 27 décembre 2017, que les trois tranches du FADeC ont été notifiées pour être approvisionnées le 05 janvier 2018. Elles ont été rattachées à la gestion 2017 avant la clôture de l'exercice budgétaire le 15 janvier 2018.

Risque :

Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de doter la commune de façon permanente des documents de planification et de programmation.

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)

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de création de cimetières à Kilibo et à Ouèssè centre	N° 4i/004/SG/CSP /PRMP/2013	Voirie urbaine	20/03/2014	FADeC non affecté (Investissement)	5 087 859	2 543 930	2 543 930
Réalisations de nouveaux forages et AEV	N° 113 Bis / MERPMEDER/DDRRP MEDER-ZC/S EAU-C/DDC/SA	Eau	08/11/2012	FADeC non affecté (Investissement)	8 500 000	3 000 000	3 000 000
Elaboration d'un manuel de procédure Administrative et financière, comptables et de passation de marchés publics	N° 4i/ 023/ CSP/PRMP/SG-SAG:2013	Administration locale	10/12/2013	FADeC non affecté (DIC)	3 000 000	600 000	600 000
Etude de conception architecturale et de réalisation des maquettes de l'Hôtel de ville de Ouèssè, avec la résidence du Maire assorti des plans et devis référentiel pour la commune.	N° 4i / 006 / CO /SG-ST/SPRMP/2015	Administration locale	31/03/2015	FADeC non affecté (Investissement)	8 778 619	8 778 619	8 778 619
Travaux de construction de 4 modules de latrines à 4 cabines dans diverses localités de la commune	N° 4 i / 016/CO/SG-SAG-ST	Hygiène et assainissement de base	31/05/2010	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	6 717 629	671 763	671 763
Travaux de construction de cinq modules de latrines à 4 quatre	N° 4i/017/SG-SAG-ST	Hygiène et assainissement	31/05/2010	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	8 496 000	2 463 840	2 463 840

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
cabines dans diverses localités		de base					
Activités du PPEA II Section Fonctionnement	4 i /041/CO / SG-SAG	Hygiène et assainissement de base	13/08/2014	FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement	2 450 000	450 000	450 000
Suivi et contrôle technique des travaux de construction des modules de latrines institutionnelles lot N° 1	N° 4i/031/CO/SG/SEHA-SPRMP/2014	Hygiène et assainissement de base	07/11/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	400 000	200 000	200 000
Suivi et contrôle technique des travaux de construction des modules de latrines institutionnelles lot N° 2	N° 4i/032/CO/SG/SEHA-SPRMP/2014	Hygiène et assainissement de base	07/11/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	400 000	200 000	200 000
Travaux de construction de module de latrines institutionnelles à deux et quatre cabines au profit des Ets Scolaires, des formations sanitaires et aux lieux publics de la commune	N° 4 i / 26/CO/SG-SEHA /PRMP/2014	Hygiène et assainissement de base	30/10/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	9 999 298	3 499 754	3 499 754
Travaux pour les études d'implantation et le contrôle de réalisation de six forages	4i/27/CO/SG-SEHA/SPRMP/2014	Eau	30/10/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	2 400 500	1 056 220	1 056 220
Travaux de réalisation de six forages d'exploitation	N° 4i /28/CO/SG-SEHA/SPRMP/2014	Eau	30/10/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	19 937 800	6 986 205	6 986 205
Travaux de construction d'un	5i/20/PRMP/SPRMP/	Enseignements	09/12/2016	FADeC non affecté	27 139 615	27 139 615	4 139 941

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
module de 3 classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Kakè, arrondissement de Toui	2016	maternel et primaire		(Investissement)			
Travaux de construction d'un module de 3 classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Sokponta, arrondissement de Djègbé	5i/021/PRMP/SPRMP/2016	Enseignements maternel et primaire	09/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	27 135 300	27 135 300	4 139 283
Travaux d'étude et de contrôle Topographique pour la construction des caniveaux en moellon à Laminou: tronçon zongo-botti et à Odougba tronçon:N'gbèhouédo-Wèè-Odougba	4i/01.cont/CO/CPMP/SPRMP/2016	Voirie urbaine	20/05/2016	FADeC non affecté (Investissement)	1 299 585	1 299 585	-700 215
Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Laminou: tronçon zongo-botti,	5i/15/PRMP/SPRMP/2016, avec Avenant N°1	Voirie urbaine	21/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	39 099 520	19 299 785	19 799 735
Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à CHALLA-OGOÏ tronçon Kpatchi-	5i/14/PRMP/SPRMP/2016	Voirie urbaine	21/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	25 428 011	12 490 300	12 937 711

INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ
clôture centre de santé							
Total					196 269 736	117 814 916	70 766 786

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 si elle veut faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses recettes propres, d'autre part.

Après les différentes vérifications relatives à l'exhaustivité de la liste de marchés, il ressort que dix-sept (17) marchés hors PSDCC communautés sont restés non soldés au 31 décembre 2017 pour un montant total de 70 766 786 FCFA dont six marchés du PPEA II pour un montant de 15 077 782 FCFA 11 492 425 FCFA pour lesquels les travaux n'ont pas encore connu de démarrage après la levée de la mesure de suspension par le gouvernement.

Etant donné qu'aucun nouvel engagement n'a été pris en 2017, tous ces marchés sont antérieurs à 2017.

Les marchés d'avant 2017 sont :

- travaux de création de cimetières à Kilibo et à Ouèssè centre, pour un reste à mandater de 2 543 930 FCFA ;
- réalisations de nouveaux forages et AEV dans la commune pour un reste à mandater de 3 000 000 FCFA ;
- élaboration d'un manuel de procédure Administrative et financière, comptables et de passation de marchés publics pour un reste à mandater de 600 000 FCFA ;
- étude de conception architecturale et de réalisation des maquettes de l'Hôtel de ville de Ouèssè, avec la résidence du Maire assorti des plans et devis référentiel pour la commune .pour un reste à mandater de 8 778 619 FCFA ;
- travaux de construction d'un module de 3 classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Kakè, arrondissement de Toui pour un reste à mandater de 4 139 941 FCFA ;
- travaux de construction d'un module de 3 classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Sokponta, arrondissement de Djègbé pour un reste à mandater de 4 139 283 FCFA ;
- travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Laminou: tronçon zongo-botti, commune de Ouèssè, pour un reste à mandater de 19 799 735 FCFA ;
- travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à CHALLA-OGOï tronçon Kpatchi-clôture centre de santé, commune de Ouèssè pour un reste à mandater de 12 937 711 FCFA ;

- travaux d'étude et de contrôle topographique pour la construction des caniveaux en moellon à Laminou: tronçon zongo-botti et à Odougba tronçon: N'gbèhouédo-Wèè-Odougba, commune de Ouèssè, avec un sur-mandatement de 700 215 FCFA.

Les raisons avancées pour la non clôture desdits marchés seraient que ces montants représentent le reste des décomptes sur les marchés en cours d'une part et que ces montants doivent subir des retraitements du fait de quelques erreurs d'autre part. Il se pose alors un problème de la qualité des données à exploiter.

La commission, malgré les diligences n'a pas pu avoir des services financiers de la commune les données fiables validées par la CONAFIL.

Risque :

- Non production des données exploitables ;
- Coûts additionnels, non achèvement des travaux.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/SAF et le C/ST à l'effet de prendre les dispositions nécessaires pour :

- faire reprendre les travaux sur tous les chantiers financés sur ressources du PPEA qui sont en abandon ou en cessation de travaux ;
- l'enregistrement des informations fiables dans les livres comptables.

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	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	124 075 452	29 495 452	il devrait être pris en compte: FADeC non affecté fonctionnement: 26 205 454 FADeC pistes: 45106950 FADeC Sport; 1025000 Soit 89 837 405 Autres organismes ne devrait pas figurer dans le FADeC
742	Dotations subventions et participations	124 075 452	29 495 452	
7421	Etat	39 205 452	26 205 452	
74218	Autres subventions de l'Etat	39 205 452	26 205 452	
742183	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	26 205 452	26 205 452	
7428	Autres organismes	84 870 000	3 290 000	
74284	Appui de l'UNICEF au programme de cours accéléré des adultes (PCA dans la commune)	3 720 000	3 290 000	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	733 288 169	679 978 682	Le montant à inscrire devait être 616 346 732 déduction faite des transferts du fonctionnement de montant 63 631 950 (17500000+45106950+1025000)
141	Subventions d'équipements	689 205 273	635 895 786	
1411	Subventions d'équipement par l'Etat	684 448 824	635 895 786	
14111	Ministère de l'Energie et des Mines (MEEM: FADeC Affecté EAU) Réalisations des forages et extension de l'AEV dans la commune	281 895 000	283 395 000	
14112	Ministère de la Santé Publique (MSP)	35 000 000	35 000 000	
14114	Fonds d'appui au développement des communes MDGL (FADeC Non Affecté)	197 066 299	254 893 836	3ème T 2016+3Tranches de 2017
14115	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire MEMP FADeC Affecté (Construction et réfection+ équipements et mobiliers)	89 610 500	17 500 000	Libellé mal formulé: MEMP affecté entr. & rép.
14116	Ministère des Travaux Publics et des Transports (MTPT: FADeC Affecté) Subvention PASTER II (22553475 x2 = 45106950)	57 047 025	45 106 950	1ère et 2ème tranche FADeC Affecté Pistes rurales (fonctionnement)
148	Autres Subventions d'Investissement	44 082 896	44 082 896	
1484	Subvention du Ministère de l'Agriculture et de l'Elevage (MAEP FADeC Affecté): 21528948 en 2016 et 21528948 en 2017	43 057 896	43 057 896	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PRÉVISIONS DÉFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
1486	Ministère de la Jeunesse et des Sports (MJS FADeC Affecté)	1 025 000	1 025 000	Fonctionnement
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	0	0	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			

Source : Commune

Les transferts reçus au titre de l'année 2017 par la commune sont les suivantes :

Fonctionnement

- FADeC non affecté fonctionnement : 26 205 452 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entretien et réparations : 17 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes rurales : 45 106 950 FCFA ;
- FADeC affecté Sport : 1 025 000 FCFA ;
- Autres transferts : 3 290 000 FCFA.

Investissement

- FADeC non affecté : 254 893 836 FCFA ;
- FADeC affecté Agriculture : 43 057 896 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement : 35 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté MEEM : 283 395 000 FCFA.

Il convient de signaler que la présentation détaillée des comptes de transfert recommandée par les audits 2016 n'a pas été respectée. Les transferts reçus n'ont pas été détaillés en fonctionnement. Le détail fait en investissement est un mélange fait avec le fonctionnement par rapport aux types de FADeC et aux différentes sources du FADeC affecté.

Aucune ressource n'a émané des organismes internationaux pour ce qui concerne la section d'investissement dans la commune au titre de la gestion 2017.

En ce qui concerne les dépenses, il existe une annexe qui présente :

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

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

S'agissant de la traçabilité des reports sur transferts FADeC, il a été fait la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées qui sont présentés distinctement et par source de financement dans la note de présentation du compte administratif.

La commission note une concordance 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, (ii) dans la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 ».

En conclusion nonobstant les concordances, il convient de signaler que les transferts reçus au titre de l'année 2017 dans la commune n'ont pas été convenablement retracés dans le compte administratif.

Risque :

Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandation :

C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

COMPTE	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	89 837 402
742	Subventions et participations	89 837 402
7421	Etat	89 837 402
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	89 837 402
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	26 205 452
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	63 631 950
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	17 500 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	45 106 950
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme,	1 025 000

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
	culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7428	Autres organismes	3 290 000
14	Subventions d'investissement	519 501 491
141	Subvention d'investissement transférable	519 501 491
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	519 501 491
14131	FADeC investissement non affecté	158 048 595
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	158 048 595
14132	FADeC investissement affecté	361 452 896
141321	Décentralisation	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	318 395 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	43 057 896

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

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

Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE	
		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

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
3	Notification des BTR aux RP	06/04/2017	04/08/2017
4	Transmission des BTR aux Maires	07/04/2017	08/08/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/03/2017	24/07/2017

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	3ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini
2	Date réception par le RF	27/12/2017	27/12/2017	27/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	05/01/2018	05/01/2018	05/01/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	7	7	7
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	05/01/2018	05/01/2018	05/01/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/02/2018	26/02/2018	26/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	259	193	106

Source : SCL, Commune

De l'analyse du tableau 9, il ressort que la mise à disposition des différentes tranches de FADeC non affecté s'est faite avec retard à différents niveaux. Conformément à la norme, les dates de mise à disposition des 1ère, 2ème et 3ème tranches sont respectivement les 20 février 2017, 22 mai 2017 et 25 septembre 2017.

Dans la réalité, la date de réception des BTR par le RF pour les 1ère, 2ème et 3ème tranches est la même c'est-à-dire le 27 décembre 2017. Cette date se retrouve largement au-delà des normes.

La durée de réception des BTR par le RP n'est pas respectée pour les trois tranches. Cette durée est de 7 jours contre 3 jours exigés La mairie a reçu les BTR dans le délai requis.

Les retards dans l'approvisionnement du compte bancaire du RP sont de 259 jours pour la 1ère tranche, 193 jours pour la 2ème tranche et 106 jours pour la 3ème tranche.

Les dates de mise à disposition des tranches du FADeC non affecté sont le 05 janvier 2017.

Ces ressources ont été mises à disposition avec 260 jours de retard pour la première tranche, 194 jours pour la 2^{ème} tranche et 107 jours pour la troisième tranche. Ces retards enregistrés trouvent aussi leurs motifs dans la non disponibilité au titre de l'année 2017 du PDC.

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	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	24/08/2017				08/06/2017	04/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	15	non défini	non défini	non défini	16	41
3	Date réception par le RP (3 jours après)	14/09/2017	16/04/2018	05/07/2017		02/07/2017	26/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	15	non défini	non défini	non défini	16	16
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	14/09/2017	16/04/2018	06/07/2017		06/07/2017	26/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	1	non défini	3	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017		02/10/2017		05/03/2018	02/08/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	133	non défini	140	non défini	250	268

N°	ETAPE	MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)	
		1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE	1ÈRE TRANCHE	2ÈME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/08/2017	09/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	12/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	151	56	80	66	191
2	Date réception par le RF	29/08/2017	17/10/2017	23/06/2017	26/09/2017	30/06/2017	27/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	17	6	19	62	14	17
3	Date réception par le RP (3 jours après)	14/09/2017	23/10/2017	05/07/2017	12/10/2017	20/07/2017	05/01/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	12	4	8	12	14	7
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	14/09/2017	23/10/2017	06/07/2017	12/10/2017	20/07/2017	05/01/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	1	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			13/03/2018		21/09/2017	05/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	256	non défini	133	160

Source : SCL, Commune

La commune a bénéficié au titre de l'année 2017 des ressources de transfert émanant du MEMP du MS, du MAEP, du MIT et du MJC pour le financement de ses investissements.

Ces ressources ont été mises à la disposition de la commune avec des retards à toutes les étapes du processus d'approvisionnement ainsi qu'il suit :

- établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune : retard variant de 48 à 191 jours ;
- durée de Réception des BTR par le RF : durée variant entre 06 et 62 jours contre une durée de 5 jours requis ;
- durée de réception des BTR par le RP : durée variant entre 4 et 16 jours ;
- durée de réception à la mairie : durée conforme à la norme ;
- approvisionnement du compte bancaire du RP : retard variant entre 133 à 268 jours.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Faible consommation des crédits ;
- Non satisfaction à temps des besoins des populations ;
- Augmentation des coûts de réalisation des ouvrages.

Recommandation :

La CONAFIL et les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC.

Le DGTCP devra prendre toutes les dispositions nécessaires en vue :

- du respect par ses services compétents des délais d'établissement des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune ;
- de la transmission à temps des BTR aux différents bénéficiaires ;
- du respect des délais d'approvisionnement du compte bancaire de la commune.

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 à la commission certaines copies des BTR relatifs au FADeC, les relevés d'opérations bancaires sur le compte de la commune et les informations sur les montants des transferts à la commune par nature et par source. Les preuves de transmission des BTR à la commune par le RP existent. Ce qui a permis à la commission d'audit de compléter les tableaux ci-dessus sur les transferts non affectés et FADeC affectés reçus par la commune au cours de l'exercice sous revue.

S'agissant des montants transférés, le RP n'a signalé aucun écart par rapport aux montants annoncés au début de la gestion et ceux effectivement reçus. Par ailleurs, il transmet par écrit (cahier de transmission de courrier) les copies des BTR.

La commission d'audit atteste la disponibilité des copies des BTR au niveau de la Mairie (C/SAF) transmis par le RP.

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 :

Des échanges de la commission avec le RP et l'examen des dossiers de paiement, il est à noter que les contrôles d'usage (la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives) sont effectués sur les différents dossiers objet de paiement. Les visas appropriés et autres indications y sont régulièrement apposés.

Au total, la commission n'a pas relevé d'irrégularités significatives et conclut que la norme a été globalement 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 10 mandats échantillonnés, le délai de liquidation et de mandatement varie entre 2 et 8 jours contre un délai de 5 jours requis.

Le délai moyen de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur ressorti des dix (10) mandats échantillonnés est de 3,5.

Huit (08) mandats vérifiés respectent le délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et l'ordonnancement.

Seuls les mandats relatifs au

- Marché n° 5i/13/PRMP/SPRMP/2016 relatif aux travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Odougba , tronçon N'Gbèhouédo- Odougba, commune de Ouessè (3 jours de retard) ;
- Marché n° 5i/18/PRMP/SPRMP/2016 relatif aux travaux de construction d'un dalot de 200X150 sur 10,40 ml avec remblais d'accès sur la RN27 à l'entrée de Tosso Arrd. Gbanlin (retard de 2 jours).

Ces cas de retard ont été justifiés part par l'indisponibilité temporaire du maire pour l'ordonnancement. Les ordres de mission ont été présentés à la commission.

Au regard de l'existence des ordres de mission dûment établis attestant du caractère officiel de la mission pendant la période, la commission juge recevable l'argumentaire établi.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Les délais pour l'échantillon varie 0 et 36 jours

Le délai moyen de paiement du comptable est de 5,3 jours

Huit(08) mandats de l'échantillon vérifiés respectent le délai de paiement de 11 jours et deux (2) mandats ne respectent pas ce délai. Il s'agit des mandats n°72 et 252 dont le traitement a duré respectivement 36 jours et 14 jours, soit 25 jours et 3 jours de retard.

En effet ces deux mandats avaient fait l'objet de différé pour défaut de contrats d'avenant aux marchés qui sont en cours d'exécution. Le temps mis par les parties intéressées pour donner suite a fait rallonger les délais de paiement selon les déclarations faites par le RP dans sa note explicative adressée à la commission d'audit.

La commission après appréciation a jugé recevable l'argumentaire du RP conclut au respect de la norme.

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 :

Les délais totaux de paiement des mandats échantillonnés varient de un (01) à trente-neuf (39) jours. Aucun dépassement du délai de 60 (soixante) jours n'a été observé au niveau de la phase ordonnancement et paiement comptable.

La durée moyenne de paiement s'est établie à 8,8 jours dans la commune.

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

Registre des engagements, registre des mandats, registre auxiliaire FADeC

Trois registres et un CD comportant les fichiers LGBC et GBCO ont été mis à la disposition de la commission. Il s'agit du registre des engagements, du registre des mandats et du registre auxiliaire FADeC.

Le registre des engagements est tenu mais ne fait pas ressortir le solde des ressources disponibles par source de financement après chaque engagement. De plus en fin de période, il n'est pas aisé sur la base de ce document de savoir par type de FADeC, le total des engagements et le solde non engagé.

La tenue de ce registre ne permet pas 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.

S'agissant du registre des mandats, il enregistre de façon chronologique tous les mandatements émis et transmis pour paiement sans distinction de source. Il ne permet pas de savoir par source de financement les montants mandatés.

Quant au registre auxiliaire FADeC, la commission, après examen, fait les constats ci-après :

- les ressources relatives au FADeC non affecté fonctionnement de montant 26 205 452 FCFA reçues par le BTR n°21 le 04 mai 2017 n'y sont pas enregistrées ;
- les BTR n° 158 et 141 transmettant respectivement la deuxième et la troisième tranche du FADeC non affecté investissement au titre de la gestion 2017 sont enregistrés sans les numéros des BTR ;

- le BTR n° 26 relatif au FADeC affecté agriculture 2016 de montant 21 528 948 FCFA est enregistré comme 1^{ère} tranche des transferts de 2017 ;
- les BTR sans numéro du 02 juillet 2017 et n°121 du 26 décembre 2017 transmettent respectivement la 1^{ère} tranche et la 2^{ème} tranche du MAEP affecté 2017 de montant identique 10 764 474 FCFA ;
- le registre auxiliaire FADeC retrace plutôt le BTR n°121 pour un montant de 21 528 948 FCFA.

Somme toute, le registre auxiliaire FADeC chez l'ordonnateur ne permet pas de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

La tenue de ces différents registres ne permet pas d'établir une bonne traçabilité des opérations réalisées sur les différents transferts reçus par la commune et ne sont pas à jour.

A la Recette-Perception, la commission fait observer l'existence, l'ouverture et la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC et du registre des mandats. Les contrôles ont permis de noter que ce registre a retracé toutes les ressources du FADeC transférées à la commune de Ouèssè en 2017 ; de même que tous les mandats qui ont été pris en compte pour paiement. Ainsi, ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde non mandaté et celle du FADeC affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports en début de période.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres ;
- Manque de transparence dans la gestion des ressources.

Recommandations :

Le maire devra instruire le C/SAF afin de la tenue correcte du:

- registre des engagements FADeC retraçant les engagements effectués par type de FADeC ;
- registre des mandats retraçant les mandats payés par marché type de FADeC et par marché ;
- registre auxiliaire FADeC retraçant :
 - o convenablement les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates),

- les engagements pris au cours de l'exercice avec leurs montants corrects,
- 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.

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 :

Il existe un comptable matière nommé par arrêté communal n° 5i/041/MCO/SG-SAG du 19 juillet 2017 dans la Commune qui n'a pas été approuvé par le Préfet des Collines. Il est du corps des Secrétaires Adjointes des Services Administratifs (SASA). Il assure ce rôle cumulativement avec ses fonctions actuelles de Régisseur des dépenses de la Commune. Il ne dispose pas d'une formation de base en comptabilité.

Un seul registre qualifié de registre des inventaires a été présenté à la commission qui fait état du relevé des matériels roulants, informatiques, de bureau et de quelques infrastructures marchandes. Il n'est pas à jour.

Aucun autre document n'a été présenté à la commission. De même, aucun inventaire n'est réalisé par la commune

La commission conclut au non - respect de la norme relative à la tenue correcte de la Comptabilité des matières.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières.

Recommandations :

- Le maire devra instruire le C/SAF afin des dispositions idoines à prendre pour la tenue et la mise à jour régulière des documents de la

comptabilité des matières ci- après : le sommier des bâtiments et des terrains, le livre journal des matières, le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) et le relevé d'inventaire ;

- Le maire devra prendre les dispositions pour nommer un responsable chargé de la comptabilité-matière ayant le profil de comptable (BAC G2 ou G3 au minimum).

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 :

La mairie a élaboré, en 2017, un Plan annuel d'investissement, un budget, un Plan Prévisionnel de passation des marchés, un compte administratif et des états trimestriels d'exécution des ressources FADeC.

La commission fait observer que seul l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC a été régulièrement transmis par bordereau via la Préfecture.

La commission n'a pas eu les preuves de transmission du budget (primitif et collectif) et ses annexes, du budget programme, du Plan Prévisionnel de passation des marchés au SP-CONAFIL en janvier, ni plus tard.

Quant au compte administratif, il a été transmis pour approbation à la tutelle et n'est pas encore disponible en version approuvée à la date de passage de la commission.

Par ailleurs, en 2017, le Receveur-Percepteur a transmis mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilités de la commune y compris celle du FADeC avec 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 au cours de la gestion.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Difficulté pour le SP-CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts;
- Difficulté pour le SP-CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le SG afin que des dispositions soient prises pour la transmission au SP/CONAFIL du budget (primitif et collectif) et ses annexes, du budget programme, budget programme, du Plan Prévisionnel de passation des marchés, de l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) et du compte administratif (dès son approbation) conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Au secrétariat de la PRMP, il est tenu par opération FADeC exécutée des dossiers avec tous les documents essentiels ainsi que les rangements nécessaires.

Le mode d'archivage de ces documents est aussi bien manuel qu'informatique avec l'utilisation du tableur Excel. La mesure de sécurité prise pour la sauvegarde des informations dans la commune est l'installation sur les ordinateurs de l'antivirus Kaspersky. Il en est de même dans le bureau du C/ST et du C/SAF.

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 :

La commission a vérifié les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives.

L'archivage des documents comptables à la recette-perception est à la fois manuel et électronique. Les documents sont rangés dans des armoires. Pour ce qui concerne les données numériques, elles sont enregistrées dans le disque dur de l'ordinaire du RP avec la prise des mesures de protection et de sécurité suffisantes. Outre cette mesure de sécurisation, les disques durs externes permettent de sauvegarder les données que la DGTCP récupère périodiquement.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune ne dispose pas de PDC en vigueur.

Pour pallier à cette insuffisance, le maire de la commune de Ouèssè par lettre N°5i/119/CO/SG-SAG/SDLP du 19 septembre 2016 a instruit chaque chef d'arrondissement à procéder à l'organisation d'une assemblée villageoise assortie des besoins de la population par domaine. Les résultats de cette assemblée ont été présentés en PowerPoint au conseil communal lors de la session ordinaire du 30 septembre 2016. Le rapport assorti de cette assemblée étudié, amendé et validé par l'ensemble des conseillers a permis aux services communaux d'élaborer le PAI 2017.

(Cette absence du PDC a fait que la commune n'a pas pu bénéficier des financements FADeC au titre de 2017).

Le budget des projets réalisés émanent des dix (10) principaux domaines retenus dans le PAI à savoir : Santé, Eau, Hygiène - Assainissement, Administration, Education- Environnement, Loisir-Sports, Agriculture, Economie, Urbanisation et Energie. Les projets inscrits dans le budget d'investissement sur ressources FADeC proviennent du PAI sans changement de localisation et/ou du secteur et de montants.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

Il n'existe au titre 2017 aucun engagement.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE RÉALISATIONS	NOMBRE DE RÉALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Néant	Néant	Néant	Néant

Source : Commune

Il n'existe au titre 2017 aucun engagement.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHÉ NON SOLDÉ AU 31/12/2016	MARCHÉ NON CONCLUS EN 2017	TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE,
Travaux en cours	6	0	6	18,18%
Cessation de travaux	1	0	1	3,03%
Travaux abandonnés	1	0	1	3,03%
Réception provisoire	12	0	12	36,36%
Réception définitive	13	0	13	39,40%
Total	33	0	33	100%

Source : Commune

Constat

Comme signalé ci-dessus, la commune n'a pas conclu d'engagement sur les fonds à lui alloués sur FADeC au titre de l'année 2017. Ce sont les réalisations des années antérieures non achevées qui sont poursuivies en 2017. Les projets à réaliser sont prévus certes dans le PAI mais les décaissements n'ont pas été opérés faute de l'existence d'un PDC. Parmi ces marchés non soldés au 31 décembre 2016 et dont les travaux sont poursuivis en 2017, 39,39% sont définitivement terminés, 36,36% sont provisoirement terminés, 18,18% sont toujours en cours, 3,03% ont connu d'abandon de travaux et de même 3,03% sont aussi en cessation de travaux.

Toutes les réalisations prévues ont connu de démarrage.

Les travaux abandonnés sont relatifs au seul marché n° 4i/26/CO/SG-SEHA/PRMP/DNSP/2014 intitulés « travaux de construction de modules de latrines institutionnelles à deux (2) et quatre (4) cabines au profit des établissements scolaires, formations sanitaires et aux lieux publics dans la commune de montant 9 999 298 FCFA. C'est l'entreprise INNOTECH SARL qui était chargée de la réalisation des travaux. Selon les déclarations du C/ST, l'entrepreneur a disparu. Malgré les écrits de mise en garde qui ont été adressés à ce dernier, le bureau de l'entreprise est toujours resté fermé. Par rapport au décompte, le marché a été exécuté à 70%.

Quant à la cessation de travaux, elle est relative au marché N°4i/28/CO/SG/-SEHA/SPRMP/2014, intitulé : Travaux de réalisation de 6 forages d'exploitation dans la commune de Ouèssè au montant de 19 937 800. FCFA Ce marché est financé par le PPEAII/DGEAU/2014. C'est L'entreprise Foratec Sarl qui est chargée de la réalisation des travaux.

En 2018, le gouvernement a levé la suspension de paiement des engagements sur ledit projet et ses prestataires ont été relancés par le maire.

Risque :

- Surcoût ;
- Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions idoines en vue de faire reprendre par les attributaires des différents marchés, les travaux, objet de cessation et d'abandon.

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/infrastructure 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 RÉALISATIONS INÉLIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant	Néant	Néant	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 au titre 2017 aucun engagement.

La norme n'est pas applicable.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations visitées et réceptionnées sont fonctionnelles. Selon le C/ST, tous les ouvrages réceptionnés en 2017 sont fonctionnels.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Dans le cadre de la réalisation des infrastructures dans la commune en 2017, le suivi et le contrôle des anciens chantiers ont été effectués. Ces activités sont réalisées tant par le C/ST que par des contrôleurs externes.

La fréquence de visite de chantier est en moyenne une par mois. Les contrôles de chantier sont souvent documentés. Des rapports de visite de suivi et de contrôle de chantier ont été présentés à la commission. Ces rapports retracent pour la plupart les constats faits dans l'exécution des travaux, les différentes corrections apportées aux non-conformités.

Les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire . La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

Les constats relevés sur les différentes infrastructures réalisées dans la commune, objet de l'échantillon retenu se présentent ainsi qu'il suit par ouvrage visité :

- Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Odougba, tronçon N'Gbèhouédo- Odougba : Fissures par endroits dans les parois intérieures des caniveaux ;
- Travaux de construction d'un dalot de 200X150 sur 10,40 ml avec remblais d'accès sur la RN27 à l'entrée de Tosso Arrondissement de Gbanlin : Affaissement de remblais sous perrés maçonnés des talus de protection sous l'effet de la pluie ;
- Travaux de réhabilitation des bureaux de l'arrondissement de Ouèssè centre : Le bac à gravier contre l'érosion présente des fissures par endroits ;
- Livraison d'un groupe électrogène à la Mairie de Ouèssè, au profit de l'arrondissement de Toui : Défaut d'immatriculation du matériel ;
- Travaux de réhabilitation de la maternité de CHALLA Ogoï : Effritement de la peinture de la façade par endroits ; présence de différents cas de fissures sur la terrasse d'entrée et, au sol à l'intérieur du bâtiment et sur le bac à gravier ; défaillance de serrure d'une porte ;
- Travaux de construction d'un module de 3classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Sokponta, arrondissement de Djègbé : Pas d'observations majeures.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Coût élevé des réhabilitations.

Recommandations :

On pourrait regrouper les recommandations.

Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de corriger ces malfaçons visibles.

Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de:

- la correction de toutes les malfaçons constatées au niveau de la maternité de CHALLA Ogoï notamment l'effritement de la peinture de la

- façade par endroits, les fissures sur la terrasse d'entrée et, au sol à l'intérieur du bâtiment et sur le bac à gravier, la défaillance de serrure d'une porte ;
- corriger les cas de fissures par endroits sur le bac à gravier contre l'érosion dans le cadre de la réhabilitation des bureaux de l'arrondissement de Ouèssè centre ;
 - corriger l'affaissement de remblais sous perrés maçonnés des talus de protection sous l'effet de la pluie dans le cadre des travaux de construction d'un dalot de 200X150 sur 10,40 ml avec remblais d'accès sur la RN27 à l'entrée de Tosso Arrondissement de Gbanlin ;
 - corriger les fissures par endroits dans les parois intérieures des caniveaux dans le cadre des travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Odougba, tronçon N'Gbèhouédo- Odougba, commune de Ouèssè.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Le groupe électrogène acquis, au profit de l'arrondissement de Toui n'est pas immatriculé pour permettre de connaître sa source de financement.

Par ailleurs, les marques d'authentification sur la plupart des ouvrages réalisés sur financement FADeC dans la commune présentent des insuffisances dans la mesure où ils ne permettent pas de connaître le type de FADeC ayant servi à leurs réalisations.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Financement double pour une même infrastructure ;
- Volonté de dissimulation des efforts d'appui de l'Etat au développement local ;
- Manque de transparence des élus.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/ST aux fins de :

- faire procéder à l'authentification dans les règles de l'art du groupe électrogène acquis au profit de l'arrondissement de TOUI ;

- faire reprendre les inscriptions d'identification en précisant le type de FADeC sur tous les ouvrages réalisés sur financement FADeC. dans la commune.

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 RÉALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXÉCUTION*
1	Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Odougba, tronçon N'Gbèhouédo-Odougba, commune de Ouessè	18998000	FADeC non Affecté	Appel d'offres	Voirie urbaine	Réception définitive
2	Travaux de construction d'un dalot de 200X150 sur 10,40 ml avec remblais d'accès sur la RN27 à l'entrée de Tosso Arrondissement de Gbanlin	17110000	FADeC non Affecté	Appel d'Offres	Voirie urbaine	Réception définitive
3	Travaux de réhabilitation des bureaux de l'arrondissement de Ouessè centre	17699233	FADeC non Affecté	Cotation	Administration Locale	Réception définitive
4	Livraison d'un groupe électrogène à la Mairie de Ouessè, au profit de l'arrondissement dede Toui	8749700	FADeC non Affecté	Appel d'Offres	Equipement	Réception définitive
5	Travaux de réhabilitation de la maternité de CHALLA Ogoï	16397469	FADeC affecté MS Entr. & Rép	Cotation	Santé	Réception provisoire
6	Travaux de construction d'un module de 3classes+bureau et magasin avec équipements en mobiliers à l'EPP Sokponta, arrondissement de Djègbé	27135300	FADeC non affecté	Appel d'Offres	Enseignement maternel et Primaire	Réception définitive

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

La commune n'ayant pas fait de réalisation en 2017, l'échantillonnage est sur la base des marchés d'avant 2017.

Sur dix-sept (17) marchés d'avant 2017, six (6) sont échantillonnés, soit un 35,29% aux d'échantillonnage : $(6 \cdot 100 / 17)$

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 PPM validé par la CCMP le 18 janvier 2017 et transmis à la DNCMP pour validation le 24 janvier 2017 et publication sur SIGMAP le 25 janvier 2017. Il a été élaboré dans les délais dans sa forme et sa complétude conformément au modèle de l'ARMP. Il a été validé par la CCMP le 18 janvier 2017. Il a été mis à jour dans les mêmes formes le 26 septembre 2017. Ce plan comporte tous les marchés passés y compris ceux sur financement FADeC. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature des prestations et leurs localisations.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE RÉALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0
Cotation	0	0
Appel d'Offres Restreint	0	0
Appel d'Offres Ouvert	0	0
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0
Total	0	0

Source : Commune

La commune n'a pas eu de nouveaux engagements de marché en 2017.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Aucun nouvel engagement n'a été pris par la commune au cours de l'année 2017.

Les marchés passés par la commune antérieurement sont tous restés en dessous des seuils de compétence à priori de la DNCMP.

Les marchés de l'échantillon, qui sont des marchés conclus en 2016, la commission fait observer après les différentes vérifications que :

- tous les DAO relatifs aux marchés de l'échantillon, les PV d'ouverture des offres et les rapports de jugement des offres ont été transmis par des bordereaux à la CCMP pour validation ;
- tous les dossiers d'attribution provisoire de marchés concernant l'échantillon ont été transmis à la CCMP par bordereaux;
- tous les documents des marchés de l'échantillon ont reçu l'avis de la CCMP qui y a émis des avis écrits à travers ses rapports de validation.

Ces rapports qui ont été transmis par bordereaux à la PRMP.

La norme a été respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Les avis d'appel d'offres relatifs aux marchés de l'échantillon retenu ont fait l'objet de publication sur le site du SIGMAP. Les preuves ont été présentées à la commission. D'autres canaux de publication ont été utilisés, comme la radio locale et l'affichage.

L'avis général de passation des marchés publics a été publié dans le journal « Le Progrès » du 05 février 2016.

En ce qui concerne les séances d'ouverture des offres, elles ont été publiques et des PV d'ouverture des offres existent pour tous les dossiers de l'échantillon. Il en est de même des listes de présence des parties prenantes aux séances d'ouverture de plis. Les ouvertures de plis ont eu lieu aux dates et heures indiquées dans les DAO en présence des soumissionnaires présents à chacune des séances d'ouverture et leurs noms figurent sur les différentes listes. Il n'y a pas eu changement de la date et de l'heure des plis.

Quant aux PV d'ouverture et d'attribution, ils ont été publiés par affichage et par communiqués radio et non sur le site SIGMAP.

Les PV d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été publiés sur SIGMAP conformément aux articles 84 et 93 du CMPDSP, mais par affichage et par communiqués radio.

Enfin, les soumissionnaires dont les offres n'ont pas été retenues, ont été régulièrement informés des motifs de rejets de leurs offres par écrit. Les preuves ont été mises à la disposition de la commission d'audit.

La commission n'a pas eu la preuve écrite de la demande des soumissionnaires relative à la copie du PV d'attribution.

Eu égard à tout ce qui précède, la commission conclut que la norme relative à la publicité des marchés publics a été partiellement respectée.

Risques :

- Transparence dans la passation des marchés publics ;
- Naissance de contentieux.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/ST aux fins du respect de la procédure de passation des MP notamment en ce qui concerne la publication sur SIGMAP des PV d'ouverture, des avis d'attribution provisoire et définitive des MP.

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 :

De l'examen des avis d'appel d'offres, objets des marchés de l'échantillon, il ressort que lesdits appels d'offres comportent les informations requises conformément aux dispositions de l'article 54 du CDMDSP relatives aux principaux critères d'évaluation y compris ceux des « principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires ».

La norme relative à la conformité de l'avis d'appel d'offres est donc respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

La commission, après examen du registre spécial de réception des offres au secrétariat de la PRMP fait observer que ce registre est arrêté aux heures limites de dépôt et se présente sans surcharge et est tenu à jour (le dernier enregistrement du registre porte sur la réception des offres relatives aux travaux de construction de trois (03) bureaux d'arrondissement plus équipement à TOUI, DJEGBE et HALLA- OGOÏ en appel d'offres ouvert et est arrêté le 05 juin 2018.

Pour les projets de l'échantillon, la commission note que le nombre de DAO confectionnés varie en général entre 10 à 15.

Les DAO sont retirés contre présentation de la photocopie de la quittance de paiement au guichet Trésor public.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres sont assurées par le paraphe de l'original de chaque page de chaque offre par les membres de la CPMP et de la CCMP.

Les PV d'ouverture des offres sont disponibles, les listes de présence uniques des parties prenantes aux séances d'ouverture de plis également.

Une vérification des offres des attributaires a permis à la commission de noter l'existence réelle et la validité des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres des attributaires.

Il est à noter également que le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

En ce qui concerne la conformité et la régularité des PV d'ouverture des offres, la commission a noté que 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 des offres y sont consignés. Il importe aussi de signaler que ces PV ont été tous signés par les membres de la CPMP. De ce qui précède, la commission d'audit conclut que la norme a été respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

La vérification de la conformité des PV d'attribution des marchés et des informations mentionnées dans le registre spécial d'attribution des marchés, la commission d'audit fait observer que les éléments de chaque marché à savoir : objet, prix, délais, variantes prises en compte, le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre sont conformes aux dispositions de l'article 84 du CMPDSP.

Les PV d'attribution des marchés comportent les éléments indiqués, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

Le PV d'attribution est signé par le Maire conformément à l'article 8 du CMPDSP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Après examen des différents dossiers de marché, la commission d'audit fait observer que les marchés de la commune supérieurs aux seuils de passation sont régulièrement transmis au préfet du département des Collines par bordereau pour approbation conformément aux dispositions de l'article 91 du CMPDSP. Même certains marchés en dessous du seuil font l'objet d'approbation par la tutelle, tel le marché de « Livraison d'un groupe électrogène à la Mairie de Ouèssè, au profit de l'arrondissement de Toui » de montant TTC 8749700 FCFA approuvé par l'arrêté du Préfet du département des Collines n°007/PDC/SG/STCCD/SA du 20 octobre 2016 qui est un marché de demande de cotation.

De ce qui précède, la commission conclut que la norme a donc été 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 :

Aucun marché n'a été passé par appel d'offres dans la commune au titre de l'année 2017.

La commission s'est appesantie sur les dossiers de marchés de l'échantillon pour effectuer les diligences.

L'examen de la procédure de passation relative à chacun des six (06) marchés de l'échantillon permet de faire les constats en ce qui concerne les délais de procédures du respect:

- du délai minimum de 30 jours pour la réception des candidatures ou des offres ;
- du délai de 15 jours pour l'établissement du rapport d'analyse par la sous-commission jours d'analyse ;
- du délai de 3 jours calendaires pour la notification, après la date d'approbation ;
- du délai minimum de 5 jours pour les marchés qui ont fait l'objet de cotation ;
- du délai minimum de 15 jours a été observé entre la date de notification provisoire et la date de signature de contrat.

La commission conclut au respect de la norme.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Il n'y a pas eu de marché gré à gré au cours de l'année 2017 dans la commune.

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 :

Deux marchés de notre échantillon ont suivi la procédure de demande de cotation. Il s'agit des marchés relatifs aux:

- travaux de réhabilitation de la maternité de Challa Ogoï passé sous le contrat N°4i/07/CPMP/SPRMP/2016 ;
- travaux de réhabilitation du bureau de l'arrondissement de Ouèssè passé sous le N°i/10/C-O/PRMP/CA/SPRMP 2016.

Les demandes de cotations pour marchés de travaux sont assorties de dossier technique

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Après examen des contrats de marchés relatifs à l'échantillon retenu, la commission fait observer que tous les contrats ont fait l'objet d'enregistrement dans les livres du service des Impôts avant tout commencement d'exécution. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

L'examen des liasses des pièces justificatives des dépenses, objet des dix mandats échantillonnés au niveau des services financiers de la commune fait appel à des constats ci-après :

- les liasses de justification comportent les pièces nécessaires à savoir les factures, les contrats de marchés dûment signés, approuvés et enregistrés aux Impôts, les accords de marché, les PV de réceptions et/ou les attachements et les décomptes ;
- toutes les factures relatives aux marchés ou contrats de l'échantillon ont été certifiées et liquidées avec apposition au verso desdites factures de

cachets comportant les mentions nécessaires avec la date et la signature du C/SAF (certification du service fait) et avec la date et la signature du Maire (liquidation des factures) ;

- l'apposition du cachet "arrivée "sur les factures déposées par les entrepreneurs au niveau de la mairie ;
- les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et les PV de réception existent et sont signés par le C/ST et par le C/SAF (pour les PV de réception) ;
- les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.
- transmission des mandats au RP par bordereau.

A la lumière de ce qui précède, la commission conclut que la norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

La mairie recourt à un maître d'œuvre pour les travaux non standards ou ayant une complexité particulière. La commission a reçu la preuve par quelques cas de contrats signés en 2016 comme en 2018. Il s'agit notamment du :

- Contrat n°41/01C Cont/C-O/CPMP/SPRMP/2016 relatif aux travaux d'études et de contrôle topographiques pour la construction des caniveaux en moellons à Lamiou tronçon Zongo-Botti et à Odougba ; tronçon N'gbèhouédo-Wèè-Odougba dans la commune de Ouèssè ;

- Contrat n°4i/01A/Cont/C-O/CPMP/SPRMP/2016 relatif aux travaux d'études et de contrôle topographiques pour la construction des caniveaux en moellons à Challa-Ogoï ; tronçon : Carrefour KPACHI-Clôture centre de santé et à Kilibo ; tronçon Feu vert-Kilibo Ogbo On'lé dans la commune de Ouèssè ;
- Contrat n°5i/14/C-O/PRMP/CCMP/CA/SPRMP/2018 du 26 avril 2018 relatif à la prestation de contrôle des travaux d'extension et renforcement de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Kilibo dans la commune de Ouèssè.

S'agissant des autres types d'infrastructures, le C/ST a régulièrement suivi les chantiers avec la production des rapports de visite de chantiers et de suivi. Pour les marchés de réfection, il existe de dossier technique qui présente le descriptif des travaux, mais les photos d'état des lieux n'y sont pas jointes.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Sur les six (06) marchés de l'échantillon, deux marchés ont connu de retard dans l'exécution des travaux. Il s'agit du marché des Travaux de réhabilitation de la maternité de CHALLA Ogoï de montant TTC 16 397 469 FCFA et du marché relatif à la livraison d'un groupe électrogène à la Mairie de Ouèssè, au profit de l'arrondissement de Toui.

En effet :

- pour le premier marché, il est prévu pour durer trois (03) mois, mais les travaux ont duré sept (07) mois, soit 4 mois de retard. Au cours de l'exécution des travaux, suite au rapport de chantier à elle fait par le service technique de la commune, l'autorité contractante a adressé à l'entrepreneur par la lettre n°Si/102/CO/SG-SAG-ST du 16 novembre 2016 une mise en garde en lui rappelant les risques auxquels il s'expose. Malgré cette lettre, le chantier a été réceptionné le 13 avril 2017, soit 5 mois après. La commission n'a reçu la preuve d'une autre réaction de la part du Maire ;

- s'agissant du deuxième marché dont le délai d'exécution a été de deux (02) mois à compter du 16 décembre 2016, c'est le 30 octobre 2017 que la réception a été prononcée, soit 8 mois et demi de retard.

Des échanges de correspondances ont eu lieu entre l'entrepreneur et l'autorité contractante avant la réception.

Ainsi par la lettre n°LA/01/25/17/01/RAS du 25 janvier 2017, reçu dans les livres de la mairie le 30 janvier 2017, l'entreprise CLIMATEL, attributaire dudit marché a demandé un moratoire qui rallonge la date de livraison au 15 avril 2017 au regard de certaines difficultés d'ordre administratif. Deux (02) mois plus tard, l'autorité contractante a adressé au prestataire une correspondance de mise en garde, lui intimant l'ordre de livrer au plus tard le 30 août (lettre n°4i/033bis/PRMP/SG-SAG/SPRMP du 22 juin 2017).

Le 1^{er} septembre, le prestataire par correspondance n° LA/09/01/17/01/RAS adressée au maire de la commune, le report de la date de livraison au 05 octobre 2017 pour raison de non disponibilité du matériel sur le marché. Finalement la réception est intervenue le 30 octobre 2017.

La commission n'a pas reçu la preuve d'une autre réaction de la part du Maire dans les deux situations.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvaise évaluation du coût des infrastructures ;
- Rallonge du délai d'exécution des travaux ;
- Mauvaise qualité des infrastructures réalisées.

Recommandation :

Le maire devra instruire le C/ST afin que pour les travaux de construction, les différentes études géotechniques de sol et le dimensionnement des différents éléments de structure assorti des différents plans détaillés soient réalisés avant l'élaboration des DAO.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction nationale de contrôle des marchés publics compétente. En cas de dépassement de montant du marché dans une proportion égale à dix pour cent (10 %) au plus, les modifications du marché peuvent être apportées par ordre de service et régularisées par voie d'avenant(...). Lorsque le dépassement

du montant du marché est supérieur à dix pour cent (10%), les modifications ne peuvent se faire qu'après signature de l'avenant y afférent. (Cf. article 124 du code 2009 des MPDS)

Constat :

Un seul marché de l'échantillon retenu a fait l'objet d'avenant. Il s'agit du marché n°5i/21/PRMP/SPRMP/2016 du 09 décembre 2016 relatif à la construction, l'équipement d'un module de trois classes avec bureau magasin à l'EPP Sokponta dans l'arrondissement de Djègbé.

La prise d'avenant s'est justifiée par le fait que le marché de base avait été signé en hors taxes du fait que l'entreprise se trouvait au régime TPS, donc exonérée de la TVA et que conformément à la lettre n°0685/Ministère de l'Economie et des Finances/DC/SGM/DGI/DCSR du 01 mars 2017, relative à la retenue de la TVA à la source sur les marchés publics par la DGTCP.

Le montant de l'avenant s'est élevé à 4 139 283 FCFA représentant 18% du marché initial et correspond au montant de la TVA à prélever.

La norme est respectée.

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 :

Au cours de l'année 2017, il a existé au niveau de la commune, quatre (4) commissions à savoir : la commission des affaires économiques et financières, la commission des affaires domaniales et environnementales, la commission des affaires sociales et culturelles et la commission des infrastructures et des équipements. Toutes ces commissions trouvent leur existence par l'arrêté N°41/008/CO/SG-SG en date du 17 novembre 2016 portant création, attributions, organisation et fonctionnement des commissions permanentes du CC. C'est par arrêté N° 5i/036/CO/SG-SAG en date du 03 octobre 2017 portant nomination des membres des commissions permanentes que les agents des commissions sont nommément désignés. Ces différentes commissions ont produit des rapports qui témoignent de leur existence et de leur fonctionnalité. Ainsi la commission des affaires économiques et financières a produit quatre (4) rapports qui traitent entre autres des problèmes relatifs à l'élaboration du budget et le problème d'octroi des primes, la commission des affaires domaniales et environnementales a produit également quatre (4) rapports qui traitent des problèmes liés aux travaux de recasement et les autres affaires domaniaux, la commission des affaires sociales et culturelles a produit aussi quatre (4) rapports qui traitent de l'organisation des affaires sportives et culturelles, la commission des infrastructures et équipements a produit quatre (4) rapports traitant entre autres de la construction de dalots au niveau de certaines localités de la commune.

Les commissions ont déposé au secrétariat administratif du SG leurs rapports. Les PV mentionnent les présents mais ne listent pas ceux des absents. Beaucoup de points soulevés dans ces rapports sont discutés au cours des sessions. Le CC a plusieurs fois délibéré sur ces rapports. Le SG fait un relevé des décisions du CC pour faciliter le suivi des décisions prises, et rappelle

souvent aux membres des commissions l'ensemble des tâches à leur confiées. Il est payé par session 5000 francs par membre.

Aux dires du RP, aucun membre des commissions permanentes n'a été payé en 2017 étant donné que les intéressés n'ont pas soumis leurs rapports à son appréciation pourtant les frais de paiement de ces commissions (perdiems) sont prévues au budget de 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Au cours de 2017, le maire de la commune a rendu compte quatre (4) fois de ses activités au Conseil Communal par écrit. Ces rapports intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget en ce qui concerne les recettes et les dépenses.

A titre d'exemple, pour la session ordinaire des 15, 16 et 17 mars 2017, la session a inscrit au point 2 de l'ordre du jour le rapport d'activités trimestriel du maire.

Les rapports d'activités du maire sont envoyés d'avance au conseiller pour étude et observation.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	SOSSOU D.K. Gaston	CHABI Afouda Daniel	BIAOU Isaac DimonLabin	ATCHADE Yamondé	KOUDAMILORO Biaou Laurent	SOSSOU D.K. Gaston
Nbre d'années d'expériences générale	18 ans	15 ans	16 ans	18 ans	11 ans	15 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans	15 ans	12 ans	14 ans	5 ans	2 ans
Catégorie (actuelle)	A	C	A	A	A	A
Domaine d'études / Diplôme	Maîtrise en Droit Master professionnel en Administration Locale et Développement Durable ; DESS en Développement et Gestion des Projets	Comptabilité et transit Formation sur GBCO	Licence en BTP Master 2 en Gestion des Marchés Publics	Maîtrise en Géographie et Aménagement du Territoire	Master professionnel en Gestion des Marchés Publics DESS en Développement local et Gestion des Projets	Maîtrise en Droit ; Master professionnel en Administration Locale et Développement Durable + plusieurs modules de formation sur la gestion des marchés publics ; DESS en Développement et Gestion des Projets
Formations complémentaires ¹						
Nombre de collaborateurs en	0	2 collaborateurs	0	0	1 stagiaire	0

¹ Formations des responsables 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	SECRÉTAIRE GÉNÉRAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIÈRES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
dehors du responsable						
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	0	1 collaborateur	0	0	1 stagiaire	0

Source : Commune

Constat :

En 2017, tous les Chefs services ne sont pas de la catégorie A ou B comme le stipule l'article 45 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin. Le chef services des affaires financières est de la catégorie C. Pour pallier à ce problème, le maire a nommé un jeune diplômé qui l'aide dans l'exécution de ses travaux et qui le remplacera probablement lorsque ce dernier sera admis à faire valoir ses droits à la retraite l'année prochaine.

Aucun chef de service n'a changé de poste au cours de 2017. Suivant les échanges menés avec le SG, il n'a pas eu de poste instable au cours de ses trois (3) dernières années. Néanmoins en 2016 l'ancien SG a été promu chef du service de la tutelle du contentieux et de la coopération décentralisée à la préfecture d'Abomey.

Aucun chef service ne dispose de collaborateur sauf le chef service des affaires financières qui dispose de deux (2) collaborateurs dont l'un est qualifié.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Arrêt de travail en cas d'absence du chef service.

Recommandations :

Le maire de la commune devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour mettre à la disposition des chefs services des collaborateurs qualifiés et compétents.

4.1.1 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Nom et prénoms du responsable	FATCHEHOUN Daniel	DEHI Mathilde	FATCHEHOUN Daniel
Nombre d'années d'expériences générales	13	12	
Nbre d'années d'expérience sur le poste	2 ans 11 mois	12	

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGÉ DU VISA
Catégorie (actuelle)	B1-6	C3-4	
Domaine d'études	Contrôleur du Trésor	Agent des Collectivités Locales dactylographie + d'opératrice de saisie	
Formations complémentaires	Master ₂ en Audit et Contrôle de Gestion Master ₂ en Administration Locale et Développement Durable Master en Finances et Comptabilité		
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	01		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01		

Source : Recette Perception

Constat :

Le RP est nommé parmi les cadres du Ministère en charge des Finances. Il est de la catégorie B1-6 des contrôleurs du trésor. Il ne dispose pas de collaborateur qualifié en comptabilité ou en finances publiques.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Inefficacité de la Recette-perception.

Recommandation :

La DGTCP devra prendre les dispositions pour renforcer l'effectif du personnel de la RP en y affectant un agent qualifié en finances et comptabilité.

4.2.2 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 à un document dénommé : Manuel de procédures administratives, comptables, financières et des activités opérationnelles. En détail, son contenu comporte entre autres, les procédures administratives, la passation des marchés, la gestion du personnel, la gestion des stocks, la gestion du parc automobile et la gestion des missions etc. Ce manuel ne comporte pas les mécanismes d'allocation aux communes, des ressources nationales et celles provenant des Partenaires Techniques et Financiers. C'est pourquoi il est. est appliqué simultanément avec ceux du FADeC, du PSDDC et de ceux des autres PTF.

Le manuel n'est pas mise en œuvre par un arrêté. Le cabinet Fondation International Experts group qui a élaboré le manuel, a formé le personnel depuis 2014 et depuis lors il n'y a eu aucun recyclage. Chaque chef service dispose de la partie du manuel qui le concerne mais n'est pas recyclé pour en faire une correcte utilisation. Cependant selon le SG, la mairie est en voie d'actualiser son manuel en y intégrant les procédures du FADeC et de celles des autres PTF.

Risques :

- Existence d'écart significatifs au niveau des états financiers de la comptabilité de la commune ;
- Charge de travail trop élevée pouvant conduire à la mauvaise gestion exécution des tâches.

Recommandations :

Le maire devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour l'actualisation du manuel de procédures administrative, budgétaire, comptable, financière, technique et de contrôle en y intégrant les processus clés absents.

4.2.3 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 :

L'arrêté N°41/059/CO/SG-SAG portant désignation, attributions, organisation et fonctionnement de la PRMP sans mention de date est disponible au niveau de la commune. Le maire a été nommé PRMP de la commune par arrêté N°015/CO/SG/SAG-SPRMP en date du 25 avril 2016. Quant à l'arrêté N°41/CO/SG-SAG portant création, composition, attributions et fonctionnement du secrétariat de la PRMP en date du 1^{er} juillet 2013, il en donne les charges liées à ce poste. Par arrêté N°012/CO/SG/SAG-SPRMP, en date du 26 décembre 2016, un agent Spécialiste en Gestion des Projets et Gouvernance Locale et Spécialiste en Gestion des marchés publics de la catégorie A est nommé Chef Secrétariat de la PRMP. Le profil du S/PRMP répond au poste.

Existence, par un acte juridique, de la nomination du PRMP et du chef secrétariat du PRMP. L'arrêté N°41/052/CO/SG-SAG portant création, composition, attributions et fonctionnement de la CPMP en date du 13 août 2013 est disponible au niveau de la commune. Les membres de cette commission sont nommés par l'arrêté N°018/CO/SG/SAG-SPRMP le 25 avril 2016.

Existence, par un acte juridique de la CPMP.

Existence d'un spécialiste en PMP qu'est le S/PRMP dans la CPMP.

La PRMP a produit deux (02) rapports d'activités trimestriels signés par lui-même et son SPRMP dans lesquels elle a fait le point de transfert des ressources 2017, l'élaboration et mise en œuvre du PPMP de 2017, restitution de l'audit FADeC 2015, les difficultés rencontrées et la conclusion.

La CPMP a produit deux rapports trimestriels dans lesquels elle a fait le point de ses activités, les difficultés rencontrées, les solutions puis la conclusion.

L'existence de deux rapports d'activités par an de la PRMP et de la CPMP témoigne comme preuve de leur fonctionnalité.

En ce qui concerne le chef du secrétariat de la PRMP il tient le registre des marchés notamment les registres infalsifiables tels que le registre d'Appel d'offres, des demandes de cotation, des consultations restreintes, lettres de demande de factures pro forma des marchés de la commune et le registre spécial de réception des offres.

De même, par arrêté N°/013/bis/CO/SG/SAG/SPRMP du 25 avril 2016 le maire a nommé les membres du comité d'approvisionnement et lui-même en est le président. Le comité a produit deux rapports trimestriels dans lesquels il a fait le point des activités de la CPMP, les difficultés rencontrées, les solutions et la conclusion.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

L'acte N°41/053/CO/SG-SAG portant création, composition, attributions et fonctionnement de la CCMP en date du 30 août est disponible à la commune.

Les membres de la CCMP sont nommés par l'arrêté N°/019/CO/SG/SAG-PRMP en date du 25 avril 2016.

Existence par un acte juridique de la CCMP mais sa composition n'est pas conforme aux articles 31 et 32 du décret ci-dessus. Le chef cellule, juriste, administrateur des projets de la catégorie A1 remplit les conditions. Les autres membres ne remplissent pas les conditions. A titre d'exemple, en lieu et place d'ingénieur des travaux publics la commune a nommé un technicien en BTP.-

Suivant l'article 2 du même arrêté la cellule peut faire appel à toute personne dont la compétence est jugée nécessaire. L'implication d'un spécialiste en passation des marchés est indispensable pour la bonne marche des travaux.

La CCMP a produit au cours de l'année 2017 deux rapports d'activités :

- rapport d'étude et validation du Plan Prévisionnel des passations des marchés publics au titre de 2017 ;
- rapport annuel des travaux d'étude et de validation des dossiers soumis à la cellule par le PRMP au titre de l'année 2017.

Ces rapports témoignent de la fonctionnalité des activités de la CCMP au titre de 2017. La qualité et le contenu sont acceptables.

Ce rapport a relaté les difficultés rencontrées et les approches de solutions dans l'exécution de ses travaux. Les difficultés proviennent essentiellement du non décaissement des fonds FADeC au titre de 2017 et les approches de solutions sont relatées dans les rapports telles que : proposer à la commune de trouver des fonds pour élaborer le PDC afin de bénéficier des fonds FADeC et aussi de faire diligence pour accroître la consommation des fonds mis à sa disposition. Puis le rapport a fait cas de l'étude de 15 dossiers de marchés qui lui ont été présentés dont la plupart des observations sont de formes ou réserves qui sont corrigées par le PRMP. Il n'existe pas de dossiers dont les observations sont restées sans suite. L'annexe du rapport a aussi fait cas de la mise en œuvre des audits dont la mairie a bénéficié de l'assistance technique de la préfecture de Dassa et du groupement international des collines. La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité de la cellule de passation des marchés publics et mauvais fonctionnement

Recommandation :

Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer au sein de la CCMP un spécialiste en passation des marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :

Au cours de l'année 2017, le SG a tenu au moins une fois par mois une cinquantaine de réunions hebdomadaires avec les chefs services sanctionnées par plus d'une cinquantaine de rapports hebdomadaires. Preuve de la tenue de réunions périodiques (au moins mensuelles suivant les bonnes pratiques administratives) du SG avec les Chefs Services (preuve : CR de ces réunions). Ces rapports qui retracent l'exécution des tâches à leur confiées y compris celles liées à l'exécution du FADeC.

Le SG annote les mandats, les factures et les conventions de vente.

De même, sur les conventions de vente N°41/108/CO/SG-SAG-SADE/2017, N°41/138/CO/SG-SAG-SADE/2017, N°41/171/CO/SG-SAG-SADE/2017 et les attestations de recasement N°41/108/CO/SG-SAG-SADE/2017, N°51/010/CO/SG-SAG-SADE/2017 tous en date du 27 décembre 2017 existent le paraphe du SG.

Par note de service N°Si/MCO/024/SG-SAG en date du 20 octobre 2017 ,le SG est membre du comité chargé d'élaborer l'avant -projet du budget communal. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Plusieurs copies des bordereaux de transmission des délibérations envoyées au préfet sont disponibles avec cachet de la préfecture et signature.

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 :

Le SG a organisé le 17 avril 2018 lors d'une réunion hebdomadaire dans laquelle était inscrit au point la restitution de l'audit FADeC 2016. Le PV de réunion est signé du SG et du secrétaire de séance.

La mairie a fait l'objet d'un seul contrôle technique externe de la part de la CONAFIL et le rapport ne lui est pas encore parvenu.

En ce qui concerne le suivi de la mise œuvre des recommandations relatives aux avis d'appel d'offre et les procès-verbaux provisoires c'est la CCMP qui est chargée de leur mise en œuvre. Le tableau du suivi des recommandations retracent les activités mises en œuvre par la CCMP y compris leur pourcentage d'exécution.

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 2016, les actions menées ont conduit entre autres à plusieurs changements, par exemple en 2018, tous les marchés sont enregistrés avant la remise de site et de l'ordre de service, les autorisations de la DNCMP sont demandées et reçues avant de passer les avenants.

En matière de progrès durable, on peut citer à titre d'exemple le dégagement d'une grande salle pour la documentation et la consultation au public. De même, les armoires murales ont été réalisées pour une meilleure conservation des archives. Le RP transmet les BTR en moins de 24 heures au maire et les bordereaux de transmission sont disponibles.

Il y a deux (2) recommandations dont la mise œuvre a posé un problème. Il s'agit de la recommandation : « Reconstituer la somme de 2 450 000 FCFA à réinvestir dans la construction des latrines dans les écoles et formations sanitaires tel que prescrit au BTR N° 183 du 16 mai 2014.

Selon le SG les 2 450 000 FCFA est une partie d'un montant de 23 250 000 FCFA accordé à la commune dans le cadre du financement du Programme Pluriannuel d'Appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement. De même, ce fonds est utilisé conformément aux dispositions de l'arrêté N° 065MS/DC/SGM/CTJ/DRFM/DNSP/PPEA/SA du MS. Ledit arrêté a prévu d'autres tâches afférentes à la réalisation des travaux et les auditeurs de 2016 ne le comprennent pas de cette façon. La commission a demandé à la mairie de mettre en œuvre ladite recommandation par rapport au contenu et à l'esprit dudit arrêté suscité.

En ce qui concerne la recommandation relative à la transmission des documents au SP-CONAFIL par fichiers PDF et Excel, d'abord la mairie ignore la complétude des documents à envoyer et se demande aussi s'il ne revient pas à la préfecture de le faire à sa place, ainsi la commune n'a pu mettre en œuvre cette recommandation.

Comme signalé plus haut, la mairie a fait l'objet d'un seul contrôle technique externe de la part de la CONAFIL et le rapport ne lui est pas encore parvenu.

Somme toute, le taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 est de 79,43%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 23 recommandations totalement exécutées, soit 65,71% du nombre total de recommandations ;
- 4 moyennement exécutées, soit 11,43% du nombre total de recommandations

- 8 faiblement exécutées, soit 22,86% du nombre total de recommandations

Risque

Les 22,86% faiblement exécutées peuvent entraîner :

- Inefficacité dans l'administration communale ;
- Recommandations récurrentes sur plusieurs années.

Recommandation

Le Maire devra instruire le SG de la mairie à :

- élaborer en collaboration avec les chefs de service et en liaison avec les responsables des organes de contrôle de PMP, un plan de mise en œuvre des recommandations à vulgariser au niveau de chaque service concerné ;
- faire mensuellement le point de la mise en œuvre des recommandations de l'audit du FADeC au cours des réunions de coordination qu'il préside.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe un tableau d'affichage adéquat accessible au public à tout moment à l'enceinte de la mairie et qui comporte entre autres plusieurs actes signés du maire et le relevé de la dernière décision du CC.

IL existe une salle de documentation adéquate équipée comportant les budgets, les comptes de gestions, les délibérations du CC et autres d'information au public.

Selon le SG, certains étudiants et stagiaires viennent parfois faire des consultations pour leur mémoire.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire a organisé dans les arrondissements de Gbanlin le 07 juin, Odougba le 08 juin, Laminou le 09 juin, la reddition de comptes sur la thématique : Les investissements dans l'éducation à Ouessè. Le maire a organisé le 1^{er} décembre 2017 une séance de reddition de comptes dans l'enceinte de la mairie sur la thématique : Eau, Hygiène et assainissement

Dans la 2^{ème} thématique, le maire a invité entre autres, les responsables des Adduction d'Eau Villageoise (AEV), les délégués des pompes manuelles, la société civile, la population, les conseillers, certains notables et la société civile etc. Joint au téléphone, le Coordonnateur de la Cellule Communale de participation Citoyenne a affirmé avoir participé au choix du thème avec le maire.

Pour la seconde thématique relative aux investissements dans l'éducation à Ouessè, le maire a invité les parents d'élèves, la population en place dans lesdits arrondissements par des crieurs publics, les sages et autres dignitaires par des invitations personnelles. Les listes de présences aux séances sont disponibles. Un manuel des participants a été distribué et qui présente les montants des ressources exécutées par projet.

En conclusion, le maire n'a pas manqué de signaler dans ledit manuel des participants que le FADeC constitue la principale source de financement de la commune. Parmi les participants on peut citer entre autres :

Ahichémey Antoine, Président section locale du Mécanisme Africain Evaluation par les Pairs, 95280828 ; Babatoundé Bienvenu, Coordonnateur de la Cellule Communale de participation Citoyenne 95382448 ; Djèbou Joanèse, Appripar ONG 95379528 ; Groupement des femmes : Tchégningoubo Marcelline 63545651 ; service déconcentré, Receveur des postes et télécommunications, Ewedje Innocent, 95341180 ; Centre santé communal, Abialla William 96851551, Radio communautaire Boni Oloni Frédéric 95088402.

Les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant les redditions de comptes sont nombreux. Parmi ces engagements, la commission peut citer la réparation de tous les ouvrages hydrauliques en panne ou abandonnés.

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

Des documents ont été distribués et présentent les ressources mais ne donnent pas leur origine, leur prévisions et leur réalisations du PAI.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inexistence d'espace organisé pour le contrôle citoyen gage d'une bonne gouvernance locale.

Recommandation :

Le maire doit prendre les dispositions nécessaires pour inscrire à l'avenir dans les documents distribués, les prévisions des ressources dans le PAI et leur origine.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

L'examen croisé des différents documents de planification et de programmation et de budgétisation de la commune et suite aux différents échanges avec les acteurs de la chaîne de planification de programmation et de budgétisation, la commission d'audit conclut sans réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI 2017.

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

Opinion :

Sur la base des documents et informations disponibles et au regard du niveau de mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs en matière de passation des marchés, la commission formule l'opinion que sans réserves majeures, que les dispositions du CMPDSP ont été globalement respectées par la commune au cours de la gestion 2017.

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

Opinion :

Au vu des différents contrôles et constats en la matière, les auditeurs concluent que le management de la commune et le système de contrôle interne sont insuffisants avec. La commune a un manuel de procédures qui est appliqué simultanément avec celui du FADeC, du PSDCC et les autres PTF mais sa mise en application n'a pas été faite par l'arrêté du maire. Le personnel a été formé depuis 2014 et aucune formation de recyclage n'a été organisée jusqu'à ce jour. Pour la commission d'approvisionnement de la commune, aucun rapport n'est disponible pour jauger sa fonctionnalité. Les services clés de la commune fonctionnent et la CCMP assure le contrôle a priori des MP conformément à ses attributions. Le taux de mise en œuvre totale des recommandations s'est établi à 65,71% au titre de l'année 2017. Le SG coordonne de façon acceptable les activités au sein de la commune.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Sur la base des documents et informations disponibles et au regard du niveau de mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs en matière de passation des marchés, la commission formule l'opinion que sans réserves majeures, que les dispositions du CMPDSP ont été globalement respectées par la commune au cours de la gestion 2017.

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

INTITULÉ DU MARCHÉ	RÉFÉRENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ	OBSERVATION
Néant	Néant	Néant	Néant	Néant

Source : Commission d'audit

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Dans le cadre de la régularité dans l'exécution des paiements, après examen des différents dossiers mandatés relatifs aux mandats de l'échantillon, la commission d'audit formule l'opinion que la réglementation en matière d'exécution des dépenses relatives aux marchés de l'échantillon a été globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du comptable.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

Il convient de signaler que les infrastructures visitées présentent pour la plupart de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages.

Par ailleurs le faible niveau des dépenses d'entretien du patrimoine, d'infrastructures et d'équipements publics amène à affirmer que la commune ne se retrouve pas dans une dynamique de pérennisation des réalisations financées par les ressources du FADeC.

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 DÉTAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	4 sessions ordinaires et 2 sessions extraordinaires (2 pts)
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Chacune des trois commissions permanentes obligatoires ont produit 4 rapports (3pts)
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Le maire a produit au cours de l'année 2017 quatre (04) rapports d'activités écrits du soumis au Conseil Communal

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
Communal				(4pts)
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 est adopté le 28/12/2018 (3pts)
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif 2017 a été adopté le 26/06/2017 (2pts)
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	5	52 rapports de réunions présidées par le SG sont disponibles (3pts) - existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes dans les PV(1 pt) ; - Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt.,1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés	6	6	PPMP : 2 rapports (2pts) CCMP : 2 rapports (1pt) Exhaustivité des rapports - PPMP : 2pts -Point exécution du PPM :0,25pt -statistiques relatives à la passation des marchés : 0,25pt -données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) : 0,25pt -difficultés et suggestions / recommandations : 0,25pt. - CCMP : 1pt -nombre total de dossiers soumis -nombre validé et nombre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt),

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	(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.			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). Existence spécialiste PM/juriste (1pt)
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	5	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; Existence documents budgétaires dans la salle (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).
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;	10	7	Marchés de l'échantillon -Publication avis général sur SIGMAP : 1pt -Conformité PV d'ouverture des offres : 1pt -Concordance entre PV d'ouverture et registre spécial de réception des offres : 1pt - Existence des avis de la CCMP sur les documents PM : 1 pt -non fractionnement des commandes : 1 pt - Existence de la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus : 1pt inexistence de marché gré à gré irrégulier : 1pt

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier			
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i> La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	15	7	Existence dossier technique pour marchés de travaux : 2pts Existence de rapports de visite par mois du C/ST : 2pts Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Conformité de la prestation à la commande : 1pt Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 0 pt Absence de malfaçons visibles 0 pt <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i>
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt,</p>	6	5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -5 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 pt.</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	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			
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour :manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt	5	2,5	-Tenue registre auxiliaire FADeC manuel et numérique (0,5pt +0,5pt =1pt) Registre auxiliaire FADeC manuel et numérique à jour :(0pt) Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0pt
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt).	4	3	<i>Présence d'information clés sur le FADeC dans la note de présentation</i> - 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) - l'état des restes à recouvrer (0pt) - 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 : (0pt).

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
				1+1+0+0.5+0.5+0 =3
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ =3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ =6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ =5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ =2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ =1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 123 822 863 FCFA ; Recettes propres 2016 : 81 971 248 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 51,1% X = 4 2017/2016 : 51,1% 2016/2015 : -0,4% 2015/2014 : 6,1% 2014/2013 : 0,2% 2013/2012 : -23,7% Taus d'accr. 5 dernières années : 6,7% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 32,7%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	1	Epargne de gestion : 5 500 636 FCFA Recettes de fonct.: 167 288 315 FCFA Ratio : 3,3%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (2pts)
	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	7	1	Dépenses d'entretien : 5 327 440 FCFA Dépenses de fonct. : 160 287 679 FCFA Ratio 2017 : 3,3% X = 1 Ratio en 2017 : 3,3% Ratio en 2016 : 1,2% Ratio en 2015 : 0,1%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE
	Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			Ratio en 2014 : 0,5% Ratio en 2013 : 2,7% Ratio moyen de 5 dernières années : 1,6% Y = 0
	Total	100	69,5	

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

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

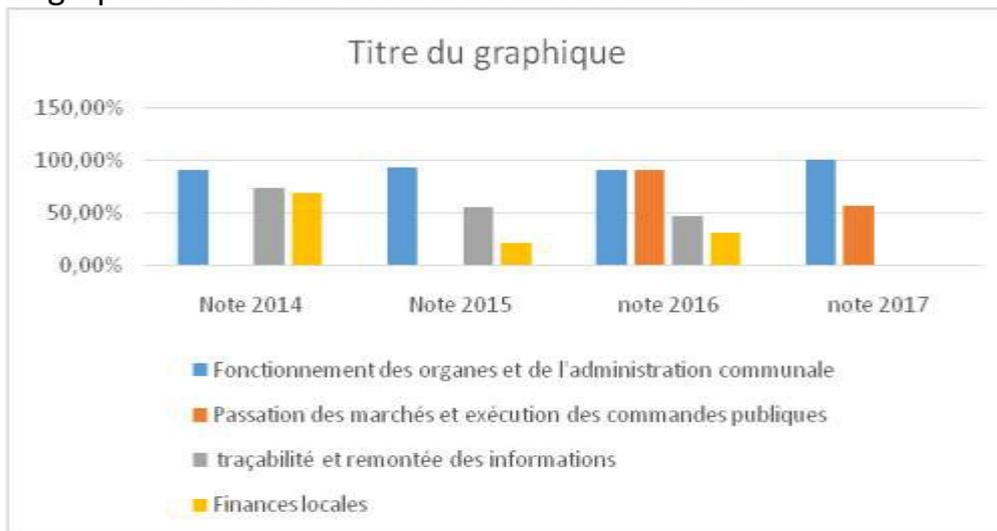
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITÈRES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	89,66%	93,10%	90,00%	100%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			90,00%	56%
Traçabilité et remontée des informations	72,73%	54,28%	46,53%	
Finances locales	68,46%	20,93%	30,69%	
TOTAL GENERAL	76,95%	56,10%	64,31%	

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

L'analyse du graphique ci-dessus relatif aux performances permet de remarquer qu'en 2017, la commune de Ouèssè a atteint :

- un niveau de performance de 100% en ce qui concerne le fonctionnement des organes et de l'administration communale. Ce niveau est en progression par rapport à l'année 2016 (90%). De l'année 2014 à 2017, la performance de la commune sur le du fonctionnement des organes et de l'administration communale a évolué en dent de scie ;
- un niveau de performance de 56% en ce qui concerne la passation des marchés et exécution des commandes publiques. Ce niveau atteint se trouve en régression par rapport à l'année 2016 qui est de 90%.

Les tendances en matière de performance de la commune sont haussières par rapport au fonctionnement des organes et de l'administration communale et baissière par rapport à la passation des marchés et exécution des commandes publiques.

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 »)	58	58	73	95
Total normes non remplies (« non »)	28	13	8	12
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	11	3	13	13
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	59,79%	78,38%	77,66%	79,83%

Source : Commissions d'audit

Constat

L'analyse des données du tableau des normes ci-dessus permet de constater qu'en 2017, le taux de respect des normes de la commune de Ouèssè s'est établi à 79,83%. Il se trouve en augmentation par rapport aux années antérieures respectivement de 20,04% en 2014, 1,45% en 2015 et de ,17% en 2016.

Le total des normes partiellement respectées est resté inchangé par rapport à 2016, soit 13.

Quant aux normes non remplies, elles ont augmenté de 3points par rapport à 2016, soit 11.

Le détail des normes non respectées et partiellement respectées se présentent ainsi qu'il suit :

Les normes non respectées :

- Les comptes présentent les transferts 2017 de manière détaillée ;
- La note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC ;
- Ordonnateur: le Registre Auxiliaire FADeC est à jour ;
- La commune a responsabilisé un comptable matière qualifié (Min. Bac G2 ou G3) ;
- Les documents de la comptabilité matières sont à jour ;
- L'inventaire physique est réalisé au moins 1 fois/an ;
- Existence d'un PDC en vigueur ;
- Publication de l'avis d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;
- Publication de l'avis d'attribution définitive sur le SIGMAP ;
- Le manuel de procédures est mis en œuvre par un arrêté du maire.

Les normes partiellement respectées

- Les 4 annexes obligatoires du compte administratif existent (état des restes à recouvrer, état des restes à engager par source de financement, état d'exécution des projets d'investissement, dettes de la commune) ;
- Ordonnateur: le registre des engagements est à jour ;
- Ordonnateur: le registre des mandats est à jour ;
- Ordonnateur: le RAF comporte les transferts, les engagements et les soldes du FADeC non affecté ;
- Ordonnateur: le RAF comporte les transferts, les engagements et les soldes par FADeC affectés ;
- Les documents de la comptabilité matières existent (sous d'autres noms éventuellement) ;
- L'inventaire des immobilisations/registre patrimoine est à jour ;
- Le Maire a transmis les documents de gestion à la CONAFIL ;
- Inexistence de malfaçons visibles/remarquables sur les ouvrages réceptionnés ;
- Le Maire a pris des mesures en cas de retard considérable et d'abandon de chantier ;
- Les mesures ne sont pas conformes aux dispositions du DAO ;
- Les profils des responsables/chefs services sont adéquats par rapport au minimum requis ;
- Existence d'au moins 1 collaborateur qualifié du chef de service/organe.

7 RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1-	Prendre les dispositions nécessaires pour améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à la commune	Maire	Faible	Reconduite
2-	Prendre les dispositions pour assurer une bonne gestion des ressources financières de la commune	Maire	Faible	Reconduite
3-	Veiller à la régularité et la précision de l'imputation des dépenses	C/SAF	Moyen	
4-	Prendre les dispositions nécessaires pour exploiter judicieusement les ressources financières transférées à la commune	Maire	Total	
5-	Instruire le C/SAF à l'effet de préparer conformément aux normes et dans les délais les pièces à joindre aux mandats pour leur paiement à temps	Maire	Total	
6-	Le receveur-percepteur devra : (i) veiller à la traçabilité des dates de réception des BTR du RF en consignnant les preuves des dates de notification et de leur réception auprès de ce dernier,	RP	Total	
7	Le receveur-percepteur devra : notifier les BTR aux maires au plus tard un jour (1) jour après leur réception auprès du RF		Total	
8	Instruire le C/SAF à l'effet de tenir à jour le registre auxiliaire FADeC physique. Ce registre sera tenu de façon à faire ressortir la situation tant du FADeC non affecté que celle du FADeC affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports en début de période	Maire	Faible	Reconduite
9	Nommer le comptable matière ayant le profil requis et s'assurer de l'ouverture et de la tenue à jour des différents registres exigés.	Maire	Faible	Reconduite

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
10	Instruire les services compétents de la mairie à l'effet de transmettre dans les délais des informations réelles au RP, au SP de la CONAFIL et à la Tutelle	Maire	Faible	Reconduite
11	Reconstituer la somme de 2 450 000 FCFA à réinvestir dans la construction des latrines dans les écoles et formations sanitaires tel que prescrit au BTR n°183 du 16 mai 2014	C/SAF		
12	Instruire le Chef du Service de l'Information, de la Communication, des Archives et de la Documentation aux fins de la tenue à jour du registre du patrimoine inventaire des biens immobiliers.	Maire et SG	Total	
13	Instruire les services compétents de la mairie pour élaborer et transmettre au RP pour sa contre-signature le point mensuel de l'exécution des opérations financées sur les ressources du FADeC ; ce point, conformément aux documents de référence du RP devra intégrer : la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes ;	Maire	Total	
14	Instruire le C/SAF afin que les ressources du FADeC transférées à la commune, les dépenses et les reports de crédits soient retracés au niveau du compte administratif avec des libellés conformes au manuel de procédures du FADeC.	Maire	Faible	Reconduite
15	Prendre les dispositions qui s'imposent pour que le centre culturel de Kilibo soit alimenté en énergie électrique pour son fonctionnement effectif	Maire,	Faible	Reconduite
16	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : logement de la sage-femme du centre de santé de Ouèssè ;	Maire	Total	
17	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : abreuvoirs du marché à bétail de Kpassa à Laminou	Maire	Total	
18	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : bâtiment de l'EPP GBEME (initiative de DOGBO)	Maire	Total	
19	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : bâtiment de l'EPP de DOKOUNDOHO	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
20	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : bâtiment de la maternité d'Akpéro ;	Maire	Total	
21	Inviter les entrepreneurs ayant réalisé les ouvrages comportant des malfaçons à procéder à leurs corrections. Il s'agit de : bâtiment de l'arrondissement de Kilibo.	Maire	Total	
22	Veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements contenus dans les offres, notamment le délai de réalisation	C/SPRMP	Total	
23	Prendre les dispositions nécessaires pour exploiter efficacement des ressources financières transférées à la commune	Maire (PRMP) et le C/SAF	Total	
24	Instruire le C/SAF à l'effet de tenir à jour le registre auxiliaire du FADeC et y faire retracer les ressources transférées à la commune avec toutes les informations y afférentes (montants des crédits, références des BTR, etc.)	Maire	Faible	Reconduite
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
25	Instruire les Chefs de Services (SG, C/SAFC, C/SPRMP et le C/ST) à l'effet de prendre des dispositions pour monter diligemment les dossiers des projets et les exécuter en respectant les délais prévus	Maire	Moyen	
26	Veiller à ce que les fissures observées au niveau des murs du bâtiment et de la terrasse du module de 3 classes+ bureau et magasin de l'EPP CHALLA-OGOÏ CENTRE soient corrigées avant la réception définitive de l'infrastructure	C/ST	Total	
27	Assurer la traçabilité des dépenses	CC/SAFC	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
28	Instruire le S/PRMP, le C/SAF et C/ST aux fins de veiller dorénavant à l'enregistrement de tous les marchés avant d'en engager l'exécution et délivrer les ordres de service	PRMP	Total	
29	Instruire les services compétents de la mairie pour faire décharger par les soumissionnaires concernés les correspondances qui leur sont adressées		Total	
30	Veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements contenus dans les offres, notamment le délai de réalisation		Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNÉ	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
31	Prendre des dispositions afin que les activités desdites commissions soient planifiées et exécutées conformément aux dispositions de l'article 36 de la loi n° 97-029 et des articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414	Le Maire, le SG et les Présidents des Commissions	Total	
32	Prendre les dispositions nécessaires pour nommer comme chefs de services, surtout des affaires financières, des cadres de la mairie ayant les profils requis et des collaborateurs pour les assister convenablement	Le Maire	Moyen	
33	Prendre les dispositions pour que les procédures décrites dans le manuel soient respectées	Maire	Total	
34	Prendre les dispositions nécessaires pour nommer des personnes de profils adéquats au sein de la CCMP conformément à l'article 32 du décret n° 2010-496 du 26 novembre 2010 ou assurer le renforcement des capacités du personnel de la CCMP	Maire	Total	
35	Instruire le Secrétaire Général et le Chef de Service concerné à l'effet d'assurer une bonne activité d'information et de communication	Maire	Total	
36	Prendre des dispositions pour nommer un agent qui a le niveau requis au poste du C/SAF	Maire	Moyen	

Source : Rapport d'audit 2016 et commission

Les recommandations de l'audit précédent ont été mises en œuvre à des degrés variables. Le tableau suivant donne les détails. Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de xx%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 23 recommandations totalement exécutées, soit 65,71% du nombre total de recommandations
- 4 moyennement exécutées, soit 11,43% du nombre total de recommandations
- 8 faiblement exécutées, soit 22,86% du nombre total de recommandations
- 0 non exécutée, soit 0% du nombre total de recommandations.

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

La commune a fait objet d'un Contrôle Technique Externe. Les recommandations issues de ce contrôle sont présentées dans le tableau ci-dessous :

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	TYPLOGIE* 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	Prendre les dispositions nécessaires pour améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à la commune	A	Maire	
2	Prendre les dispositions pour assurer une bonne gestion	A	Maire	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	des ressources financières de la commune			
3	Instruire le C/SAF à l'effet de tenir à jour le registre auxiliaire FADeC physique. Ce registre sera tenu de façon à faire ressortir la situation tant du FADeC non affecté que celle du FADeC affecté par ministère sectoriel avec les soldes en fin de période et les reports en début de période	A	Maire	
4	Nommer le comptable matière ayant le profil requis et s'assurer de l'ouverture et de la tenue à jour des différents registres exigés.	A	Maire	
5	Instruire les services compétents de la mairie à l'effet de transmettre dans les délais des informations réelles au RP, au SP de la CONAFIL et à la Tutelle	A	Maire	
6	Instruire le C/SAF afin que les ressources du FADeC transférées à la commune, les dépenses et les reports de crédits soient retracés au niveau du compte administratif avec des libellés conformes au manuel de procédures du FADeC.	A	Maire	
7	Prendre les dispositions qui s'imposent pour que le centre culturel de Kilibo soit alimenté en énergie électrique pour son fonctionnement effectif	A	Maire	
8	Instruire le C/SAF à l'effet de tenir à jour le registre auxiliaire du FADeC et y faire retracer les ressources transférées à la commune avec toutes les informations y afférentes (montants des crédits, références des BTR, etc.)	A	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
9	Prendre les dispositions nécessaires en vue de doter la commune de façon permanente des documents de planification et de programmation.	N	Maire	
10	Prendre les dispositions nécessaires en vue de faire reprendre les travaux sur tous les chantiers financés sur ressources du PPEA qui sont en abandon ou en cessation de travaux.	N	Maire	
11	Instruire le C/SAF afin de la tenue correcte du registre des engagements FADeC retraçant les engagements effectués par type de FADeC	N	Maire	
12	Instruire le C/SAF afin de la tenue correcte du registre des mandats retraçant les mandats payés par marché type de FADeC	N	Maire	
13	Instruire le C/SAF afin de la tenue correcte du registre auxiliaire FADeC retraçant ù convenablement les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates), es engagements pris au cours de l'exercice avec leurs montants corrects, ù 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.	N	Maire	
14	Instruire le C/SAF afin des dispositions idoines à prendre pour la tenue et la mise à jour régulière des documents de la comptabilité des matières ci- après : le sommier des	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	bâtiments et des terrains, le livre journal des matières, le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) et le relevé d'inventaire.			
15	Prendre les dispositions pour nommer un responsable chargé de la comptabilité – matière ayant le profil de comptable (BAC G2 ou G3 au minimum).	N	Maire	
16	Instruire le SG afin que des dispositions soient prises pour la transmission au SP/CONAFIL du budget (primitif et collectif) et ses annexes, du budget programme, budget programme, du Plan Prévisionnel de passation des marchés, de l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) et du compte administratif (dès son approbation) conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC	N	Maire	
B Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC				
17	Prendre les dispositions idoines en vue de faire reprendre par les attributaires des différents marchés, les travaux, objet de cessation et d'abandon.	N	Maire	
18	Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de corriger les fissures par endroits dans les parois intérieures des caniveaux dans le cadre des travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Odougba, tronçon	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	N'Gbèhouédo- Odougba, commune de Ouessè.			
19	Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de corriger l'affaissement de remblais sous perrés maçonnés des talus de protection sous l'effet de la pluie dans le cadre des travaux de construction d'un dalot de 200X150 sur 10,40 ml avec remblais d'accès sur la RN27 à l'entrée de Tosso Arrondissement de Gbanlin.	N	Maire	
20	Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de faire corriger les cas de fissures par endroits sur le bac à gravier contre l'érosion dans le cadre de la réhabilitation des bureaux de l'arrondissement de OUESSE centre	N	Maire	
21	Le maire devra instruire le C/ST à l'effet de la correction de toutes les malfaçons constatées au niveau de la maternité de CHALLA Ogoï notamment l'effritement de la peinture de la façade par endroits, les fissures sur la terrasse d'entrée et, au sol à l'intérieur du bâtiment et sur le bac à gravier, la défaillance de serrure d'une porte.	N	Maire	
22	Instruire le C/ST aux fins de - faire procéder à l'authentification dans les règles de l'art du groupe électrogène acquis au profit de l'arrondissement de TOUI.	N	Maire	
23	instruire le C/ST aux fins de - faire reprendre les inscriptions d'identification en précisant le type de FADeC sur tous les ouvrages réalisés sur financement FADeC. dans la commune.	N	Maire	
24	Prendre les dispositions idoines en vue de faire reprendre	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	par les attributaires des différents marchés, les travaux, objet de cessation et d'abandon.			
C Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques				
25	Instruire le C/ST aux fins du respect de la procédure de passation des MP notamment en ce qui concerne la publication sur SIGMAP des avis d'attribution provisoire et définitive des MP.	N	Maire	
26	Le maire devra instruire le C/ST afin que pour les travaux de construction, les différentes études géotechniques de sol et le dimensionnement des différents éléments de structure assorti des différents plans détaillés soient réalisés avant l'élaboration des DAO.	N	Maire	
D Fonctionnement de l'institution communale				
27	Le maire devra prendre des dispositions pour renforcer les capacités du C/SAF en vue d'assurer l'adéquation entre son profil et le poste occupé conformément à l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin.	N	Maire	
28	Le maire de la commune devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour mettre à la disposition des chefs services des collaborateurs qualifiés et compétents.	N	Maire	
29	Le maire devra instruire le SG afin qu'il élabore en collaboration avec les chefs de service et en liaison avec les responsables des organes de contrôle de PMP, un plan de mise en œuvre des recommandations à vulgariser au niveau de chaque service concerné.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULÉ	ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
30	Le maire devra instruire le SG afin qu'il prenne les dispositions pour faire mensuellement le point de la mise en œuvre des recommandations de l'audit du FADeC au cours des réunions de coordination qu'il préside.	N	Maire	
31	Le maire devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour l'actualisation du manuel de procédures administrative, budgétaire, comptable, financière, technique et de contrôle en y intégrant les processus clés absents.	N	Maire	
32	Le maire devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour doter les chefs services de collaborateurs qualifiés	N	Maire	
33	Le maire doit prendre les dispositions nécessaires pour inscrire à l'avenir dans les documents distribués, les prévisions des ressources dans le PAI et leur origine.	N	Maire	

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
34	Prendre les dispositions nécessaires en vue de la mise à disposition à temps des ressources de transfert annoncées.	N	DGTCP	
35	La CONAFIL devra prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune de Ouèssè dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC.	N	SP/CONAFIL	
36	Les ministères sectoriels devront prendre les dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune de Ouèssè dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC.	N	Min. Sectoriel	
37	Prendre toutes les dispositions nécessaires en vue du respect par ses services compétents des délais d'établissement des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	N	DGTCP	
38	Prendre toutes les dispositions nécessaires en vue du respect par ses services compétents de la transmission à temps des BTR aux différents bénéficiaires	N	DGTCP	
39	Prendre toutes les dispositions nécessaires en vue du respect par ses services compétents des délais d'approvisionnement du compte bancaire de la commune	N	DGTCP	
40	La DGTCP devra prendre les dispositions pour renforcer l'effectif du personnel de la RP de OUESSE en y affectant un agent qualifié en finances et comptabilité	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que 40 recommandations ont été formulées dont trente-trois (33 soit 82,5% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et sept (7) soit 17,5 % adressées aux autorités nationales.

Sur les trente trois (33) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

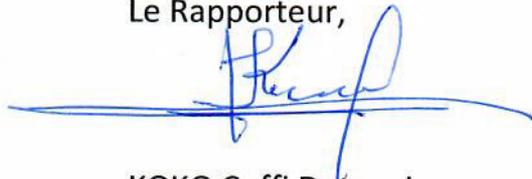
- aucune recommandation n'a été reformulée soit 0 % ;
- huit (08) recommandations sont anciennes et reconduites soit 27,59 %.

CONCLUSION

Des entretiens qu'elle a eus avec les principaux acteurs de la chaîne de gestion des ressources transférées d'une part, de l'examen des différents documents de gestion des ressources financières d'autre part, et enfin, tenant compte de la nature des observations faites à l'occasion du présent audit, la commission conclut à une bonne gestion et programmation des réalisations et à l'existence d'un système de gouvernance et de contrôle interne de la commune efficace. Eu égard à ce qui précède, la commission estime, sans réserve, que la commune de Ouèssè donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer à bénéficier des tranches de transfert de ressources FADeC.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,



KOKO Coffi Dotouvi

Le Président,



HESSANON Godonou Clément

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit. Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit.	Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit.	Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit.
	TABLEAU 2 : Dix-neuvième ligne : « FADeC AFFECTE MS INVESTISSEMENT » Colonne : Report 2016 sur 2017 : -2 119 795	TABLEAU 2 : Dix-neuvième ligne : « FADeC AFFECTE MS INVESTISSEMENT » Colonne : Report 2016 sur 2017: 0000	Il ne revient pas à la commission de valider les données relatives au report 2016 sur 2017. Par conséquent, elle juge irrecevable les contre observations formulées et confirme les observations.
	Suite aux modifications intervenues dans la liste des marchés actifs, la nécessité de la mise à jour de la liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016 s'est fait sentir. Jusqu'à la date de fin de la mission, la commission n'a pas pu avoir cette liste de la commune de OUESSE. Par conséquent, il n'a pas été possible à la commission de satisfaire aux diligences y relatives.	1.1.1.2 La liste des marchés actifs initialement envoyée par la CONAFIL a fait objet de correction et est transmise aux auditeurs dans l'espoir qu'elle sera notifiée et confirmée aux auditeurs.	La commission n'a reçu aucune notification ni confirmation relative à cette liste. Observation confirmée
	TABLEAU 4 : Ligne « PSDCC COMMUNE » Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : - 2 647 684	TABLEAU 4 : Ligne « PSDCC COMMUNE » Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 364 900	Il ne revient pas à la commission de valider les données relatives au report 2016 sur 2017. Par conséquent, elle juge irrecevable les contre observations formulées et confirme les observations.

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	<p>TABLEAU 4 : Ligne « FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENT » Colonne «engagement» : ### Colonne «mandatement» : 141 218 397 Colonne «paiement» : 141 218 397</p>	<p>TABLEAU 4 : Ligne « FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENT » Colonne «engagement» : 196 230 971 Colonne «mandatement» : 154 635 130 Colonne «paiement» : 154 635 130</p>	<p>TABLEAU 4 : Les montants ne sont pas concordants avec ceux reçus de la CONAFIL. Ligne « FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENT » Colonne «engagement» : 168 154 216 Colonne «mandatement» : 141 517 155 Colonne «paiement» : 141 517 155</p>
	<p>TABLEAU 4 : Ligne « PSDCC COMMUNAL » Colonne «engagement» : 201/12/2717 Colonne «mandatement» : 298 758 Colonne «paiement» : 298 758</p>	<p>TABLEAU 4 : Ligne « PSDCC COMMUNAL » Colonne «engagement» : 000 Colonne «mandatement» : 000 Colonne «paiement» : 000</p>	<p>Conformément aux données reçues de la CONAFIL , la commission maintient son observation relative à la ligne Ligne « PSDCC COMMUNAL »</p> <p>TABLEAU 4 : Ligne « PSDCC COMMUNAL » Colonne «engagement» : - 2 647 684 Colonne «mandatement» : 298 758 Colonne «paiement» : 298 758</p>
	<p>TABLEAU 4 : Ligne «PMIL» Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 771 704 Colonne «engagement» : 00/01/1900 Colonne «mandatement» : 000 Colonne «paiement» : 000</p>	<p>TABLEAU 4 : Ligne «PMIL» Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 1 585 976 Colonne «engagement» : 000 Colonne «mandatement» : 000 Colonne «paiement» : 000</p>	<p>Conformément aux données reçues de la CONAFIL , la commission maintient son observation relative à la ligne PMIL.</p> <p>TABLEAU 4 : Ligne «PMIL» Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 771 704 Colonne «engagement» : 00/01/1900 Colonne «mandatement» : 000 Colonne «paiement» : 000</p>

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : - 3 855 927</p> <p>Colonne «engagement» : 00/01/1900</p> <p>Colonne «mandatement» : 000</p> <p>Colonne «paiement» : 000</p>	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 2 035 485</p> <p>Colonne «engagement» : 00</p> <p>Colonne «mandatement» : 000</p> <p>Colonne «paiement» : 000</p>	<p>Conformément aux données reçues de la CONAFIL, la commission maintient son observation relative à la ligne «FADeC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT»</p> <p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : -3 855 927</p> <p>Colonne «engagement» : 00/01/1900</p> <p>Colonne «mandatement» : 000</p>
	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS ENTRETIEN REPARATION»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : - 3 274 171</p> <p>Colonne «engagement» : ###</p> <p>Colonne «mandatement» : 13 117 975</p> <p>Colonne «paiement» : 13 117 975</p>	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS ENTRETIEN REPARATION»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 5 323</p> <p>Colonne «engagement» : 000</p> <p>Colonne «mandatement» : 000</p> <p>Colonne «paiement» : 000</p>	<p>Conformément aux données reçues de la CONAFIL,</p> <p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS ENTRETIEN REPARATION»</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : -3 274 171</p> <p>Colonne «engagement» 13 117 975</p> <p>Colonne «mandatement» : 13 117 975</p> <p>Colonne «paiement» : 13 117 975</p>
	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS INVESTISSEMENT</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : - 2 119 795</p> <p>Colonne «engagement» : 00/01/1900</p> <p>Colonne «mandatement» : 00</p>	<p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS INVESTISSEMENT</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : 000</p> <p>Colonne «engagement» : 000</p> <p>Colonne «mandatement» : 000</p> <p>Colonne «paiement» : 000</p>	<p>Suivant les données reçues de la CONAFIL</p> <p>TABLEAU 4 :</p> <p>Ligne «FADeC AFFECTE MS INVESTISSEMENT</p> <p>Colonne « Report de 2016 sur 2017 » : -2 119 795</p>

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Colonne «paiement» : 00		Colonne «engagement» : 00/01/1900 Colonne «mandatement» : 00 Colonne «paiement» : 00
	<p>Constat : Le total des ressources disponibles dans la commune de OUESSE au titre de l'année 2017 s'est établi à 679 978 682 FCFA réparti comme suit : FADeC affecté : 456 748 441 FCFA FADeC non affecté : 434 580 958 FCFA. Les taux d'engagement respectifs des ressources du FADeC se présentent comme suit : FADeC affecté : 8,63% FADeC non affecté : 23,33%.</p>	<p>Constat : Le total des ressources disponibles dans la commune de OUESSE au titre de l'année 2017 s'est établi à 889 431 088 FCFA réparti comme suit : FADeC affecté : 465 190 866 FCFA FADeC non affecté : 424 240 222 FCFA. Les taux d'engagement respectifs des ressources du FADeC se présentent comme suit : FADeC affecté : 9,69% FADeC non affecté : 43,90%.</p>	<p>Constat : Suivant les nouvelles données reçues de la CONAFIL, le total des ressources disponibles dans la commune au titre de l'année 2017 s'est établi à 876 227 910 FCFA et réparti comme suit : FADeC affecté : 447 577 535 FCFA FADeC non affecté : 428 650 375 FCFA. Les taux d'engagement respectifs des ressources du FADeC se présentent comme suit : FADeC affecté : 15,77% FADeC non affecté : 39,23%.</p>
	Il s'en suit un niveau élevé de crédit non engagé s'établissant à : FADeC affecté : 417 321 112 FCFA soit 91,27% FADeC non affecté : 683 393 530 FCFA soit 76,77%.	Il s'en suit un niveau élevé de crédit non engagé s'établissant à : FADeC affecté : 420 102 972 FCFA soit 90,31% FADeC non affecté : 238 009 251 FCFA soit 56,10%.	Après confrontation avec les nouvelles données reçues de la ConaFil, Il s'en suit un niveau élevé de crédit non engagé s'établissant à : FADeC affecté : 260 496 159 FCFA soit 84 ,22% FADeC affecté : 376 979 487 FCFA, soit 60 ,44%
	TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux d'étude et de contrôle Topographique pour la construction des	TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux d'étude et de contrôle Topographique pour la construction des caniveaux en moellon à Laminou:	Après confrontation avec les nouvelles données reçues de la ConaFil, la commission retient :

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	<p>caniveaux en moellon à Laminou: tronçon zongo-botti et à Odougba tronçon:N'gbèhouédo-Wèè-Odougba, commune de Ouessè, » Colonne « Montant Total TTC » : 1 299 585 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 1 299 585 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : -700 215</p>	<p>tronçon zongo-botti et à Odougba tronçon:N'gbèhouédo-Wèè-Odougba, commune de Ouessè, » Colonne « Montant Total TTC » : 1 999 800 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 1 299 585 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 299 685</p>	<p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux d'étude et de contrôle Topographique pour la construction des caniveaux en moellon à Laminou: tronçon zongo-botti et à Odougba tronçon:N'gbèhouédo-Wèè-Odougba, commune de Ouessè, » Colonne « Montant Total TTC » : 1 299 585 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 1 299 585 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : -700 215</p>
	<p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Laminou: tronçon zongo-botti, commune de Ouessè », Colonne « Montant Total TTC » : 39 099 520 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 19 299 785 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 19 799 735</p>	<p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Laminou: tronçon zongo-botti, commune de Ouessè », Colonne « Montant Total TTC » : 38 599 570 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 19 299 785 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 00</p>	<p>Après confrontation avec les nouvelles données reçues de la ConaFil, la commission retient : TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à Laminou: tronçon zongo-botti, commune de Ouessè », Colonne « Montant Total TTC » : 39 099 520 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 19 299 785 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 19 799 735</p>

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE OUESSE	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	<p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à CHALLA-OGOÏ tronçon Kpatchi-clôture centre de santé, commune de Ouessè, » Colonne « Montant Total TTC » : 25 428 011 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 12 490 300 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 12 937 711</p>	<p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à CHALLA-OGOÏ tronçon Kpatchi-clôture centre de santé, commune de Ouessè » Colonne « Montant Total TTC » : 24 980 600 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 12 490 300 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 00</p>	<p>Après confrontation avec les nouvelles données reçues de la ConaFil, la commission retient :</p> <p>TABLEAU 5 INTITULE DU MARCHE « Travaux de construction des caniveaux en moellon et ouvrages d'assainissement avec rechargement latéritique à CHALLA-OGOÏ tronçon Kpatchi-clôture centre de santé, commune de Ouessè, » Colonne « Montant Total TTC » : 25 428 011 Colonne « montant TTC supporté par FADEC source N° 1 : 12 490 300 Colonne « Reste à mandater sur le marché » : 12 937 711</p>

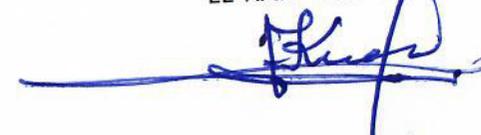
ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,



Clement HESSANDAN

LE RAPPORTEUR



KOKO Dotoumi