

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

**Etabli par Messieurs :**

- HESSANON Godonou Clément, Administrateur des Services Financiers (MEF) ;
- KOKO Coffi Dotouvi, Administrateur des Services Financiers (MDGL).

*Septembre 2018*

## **TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS .....</b>	<b>4</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC .....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion .....</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>	7
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>	7
: <i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs .....</i>	11
1.1.2.2 .....	11
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert .....</i>	11
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017 .....</i>	14
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire.</i>	19
1.1.6 <i>RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC .....</i>	24
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES.....	29
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>	29
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	30
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	31
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	34
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	35
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	36
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>	37
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>	38
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>	<b>39</b>
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....	39
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	39
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS .....	40
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES .....	42
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES.....	43
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	43
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....</i>	43
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux .....</i>	43
2.5.2.2 <i>Constat de visite. ....</i>	44
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	46
<b>3 .. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>	<b>47</b>
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	48
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	48
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>	49
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>	50
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	50
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>	52
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	52
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	52
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....</i>	53
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>	54
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>	55
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	56

3.1.10	<i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i>	57
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	58
3.2.1	<i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	58
3.2.2	<i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	58
3.2.3	<i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	59
3.2.4	<i>Respect des délais contractuels</i>	60
3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	61
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b>	<b>62</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	62
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	62
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	63
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	64
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>	64
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>	66
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>	67
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>	68
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>	70
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>	71
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>	72
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	72
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i>	72
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i>	73
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	74
4.4.1	<i>Accès à l'information</i>	74
4.4.2	<i>Reddition de compte</i>	75
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS</b>	<b>77</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	77
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	77
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	77
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	78
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i>	78
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>	78
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	79
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION</b>	<b>80</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017	80
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	87
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	88
<b>7</b>	<b>RECOMMANDATIONS</b>	<b>90</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	90
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	97
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	97
<b>CONCLUSION</b>		<b>102</b>

**LISTE DES TABLEAUX :**

TABLEAU1:LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION .....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	8
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....	12
TABLEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	15
TABLEAU 6:TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	20
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	21
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	23
TABLEAU 9: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	25
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....	26
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	39
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	40
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....	40
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES2017 .....	42
<b><u>TABLEAU 15</u></b> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	47
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	49
TABLEAU 17: PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	65
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	66
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	78
TABLEAU 20:MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS.....	78
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	80
TABLEAU22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....	87
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION.....	88
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	90
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....	97

## **LISTE DES SIGLES**

ABERME	Agence Béninoise d'Électrification Rurale et de Maitrise 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 (MERPMDEP)
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**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>DONNEES</b>
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km2)	441 km2
	Population (projection 2016, INSAE)	278 624 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	22,5
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	5,88
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	03
	Nombre de quartiers / villages	58
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	Parakou
<b>3</b>	<b>Contacts</b>	
	Contacts (fixe) :	(00229)23 61 07 37
	Email de la commune :	<a href="mailto:Mairieparakou@yahoo.fr">Mairieparakou@yahoo.fr</a>

## 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 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<sup>er</sup> 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 19 au 29 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 28 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 n'a pas rencontré de difficultés majeures de nature à perturber le déroulement des travaux.

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

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

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

### 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

**Norme :**

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

**Tableau1:** Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté fonctionnement	154 741 125	05/05/2017	N°404	02/05/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	88 366 223	20/01/2017	N°320	07/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	41 429 061	21/04/2017	N°354	11/04/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	55 238 749	04/08/2017	N°481	02/08/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	41 429 061	20/10/2017	N°548	19/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	12 840 729	07/06/2017	N°420	01/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	6 420 364	07/06/2017	N°428	06/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	6 420 365	21/12/2017	N°602	27/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	20/12/2017	N°489	21/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	7 000 000	07/11/2017	N°576	30/10/2017
FADeC Affecté MESTFP	53 000 000	07/12/2017	N°597	27/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	21/07/2017	N°441	13/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tran.che	8 500 000	20/10/2017	N°562	16/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	10 115 000	21/09/2017	N°448	21/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è	10 115 000	21/07/2017	N°529	13/09/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
Tranche				
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	24/07/2017	N°466	19/07/2017
FADeC Affecté Tourisme 1ère Tranche	8 333 500	21/07/2017	N°444	21/06/2017
FADeC Affecté Tourisme 2ème Tranche	8 333 500	20/10/2017	N°558	16/10/2017
Autres FADeC Affecté MEMP Equipements scolaire	10 000 000	14/02/2017	N°350	13/02/2017
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>538 295 177</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>383 554 052</b>			

Source : commune

### **Constat :**

Au titre de l'année 2017, la commune a reçu un 538 295 177 F de FADeC dont 383 554 052 F de FADeC hors fonctionnement non affecté.

Il est à noter que dans le total des transferts reçus en 2017 se trouvent les ressources de 2016 non parvenues à la commune avant la clôture de l'exercice 2016 d'un montant total de 111 206 952 FCFA. Il s'agit :

- de la troisième tranche du FADeC Non Affecté 2016 de montant 88 366 223 FCFA, notifié le 20 janvier 2017 (BTR n°320) ;
- du FADeC Affecté Agriculture gestion 2016 de montant 12 840 729 FCFA, notifié le 07 juin 2017 ;
- FADeC Affecté MEMP Equipements scolaire de la gestion 2016, non annoncé mais transféré pour un montant de 10 000 000 FCFA selon les acteurs de la mairie.

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

Il n'y a pas eu de transfert notifié pour 2017 mais non reçus par la commune sous forme de BTR avant le 31 décembre 2017.

La norme est partiellement respectée.

### **Risque:**

- Faible consommation des crédits ;
- Exécution de projets non programmés.

### **Recommandation :**

Les Ministères sectoriels devront prendre toutes les dispositions afin d'éviter le transfert aux communes des ressources qui n'ont pas fait l'objet d'une annonce préalable.

Les Ministères sectoriels devront prendre toutes les dispositions pour le transfert à bonne date aux communes, les ressources annoncées.  
 Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles (pour mandatement) se présente comme suit.

**Tableau 2 :** Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	387 644 754	226 463 094	614 107 848
PSDCC-Communes	26 485 341		26 485 341
PMIL	6 146 000		6 146 000
TOTAL FADeC Non Affecté	420 276 095	226 463 094	646 739 189
FADeC affecté MAEP Investissement	21 266 721	25 681 458	46 948 179
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.		14 000 000	14 000 000
FADeC affecté MEMP Investissement	181 821 691	10 000 000	191 821 691
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	11 170	53 000 000	53 011 170
FADeC affecté MS Entr. & Rép.			
FADeC affecté MS Investissement	22 529 068	17 000 000	39 529 068
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	20 230 000	20 230 000	
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)		16 667 000	16 667 000
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>205 398 650</b>	<b>157 090 958</b>	<b>362 489 608</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>625 674 745</b>	<b>383 554 052</b>	<b>1 009 228 797</b>

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 bénéficié au titre de la gestion 2017 des ressources disponibles dont le montant s'est établi à 1 009 228 797 FCFA. Ce montant est réparti ainsi qu'il suit :

Report de crédit de 2016 sur 2017 : 625 674 745 FCFA, soit 62% ;

Transferts reçus : 383 554 052 FCFA, soit 38%

Il est à noter que dans le total des transferts reçus en 2017 se trouvent les ressources de 2016 non parvenues à la commune avant la clôture de l'exercice 2016 d'un montant total de 111 206 952 FCFA.

Ces ressources ont abondé celles de 2017 dans une proportion de 29%.

**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  $(532\,886\,699 + 383\,554\,052 = 916\,440\,751 \text{ FCFA})$  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 765 338 721 FCFA soit 75,83% des crédits disponibles au titre 2017.

Vingt et neuf (29) nouveaux engagements sont pris au titre de 2017 pour un montant global de 692 349 560 FCFA dont 672 547 675 FCFA supporté sur FADeC, soit 97% environ.

Pour les 765 338 721 FCFA de crédits engagés, les types de FADeC mis à contribution sont :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 512 816 261, soit 83,51% de la disponibilité ;
- FADeC affecté MEMP Investissement pour 196 367 685 FCFA, soit 102,37% de la disponibilité. Il y a lieu de souligner qu'il y a à ce niveau un sur engagement ;
- FADeC affecté MS investissement pour 22 382 580 FCFA soit 56,62% de la disponibilité.

En dehors des crédits FADeC mis à contribution, il y a également PSDCC-Communes pour 25 866 195 FCFA.

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

**Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017**

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHE
Travaux de réhabilitation d'un bloc de latrines à six (06) cabines et réfection d'un bloc de latrines à six (06) cabines à l'EPP BAOJERA	BC N°50/023/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP /	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	8 490 861	8 490 861	
Travaux de construction de 201 ML de clôture à l'EM ARAFAT dans le 2è arrondissement	N°50/022/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 859 330	11 859 330	
Travaux d'extension et de réfection des bureaux du 2è arrondissement	BC N°50/020/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP	Administration Locale	24/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	17 958 391	17 958 391	
Travaux d'aménagement du cimetière municipal de Guèma	BC N°50/077/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP	Urbanisme Et Aménagement	01/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	69 234 620	69 234 620	19 763 096
Travaux de construction de la salle d'archives municipales	BC N°50/073/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP	Administration Locale	26/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	66 646 503	66 646 503	36 875 510
Travaux de réfection de 933 ML de clôture à l'EPP Centre dans le 2è arrondissement	BC N°50/024/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	12 704 405	12 704 405	2 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement	BC N°50/031/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 773 770	24 773 770	10
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP BAOJERA dans le 2ème arrondissement	BC N°50/026/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 926 352	24 926 352	24 926 352
Travaux de réfection de modules de classes et	LC N°50/0234KOU/SG/D	Enseignements	28/12/2017	FADeC affecté MEMP	13 880 000	13 880 000	13 880 000

Audit de la gestion des ressources FADeC de l'exercice 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
bureau-magasin et de clôture dans les EPP Zongo et Ganou dans le 3è arrondissement	AF/DST/SBPI/	Maternel Et Primaire		Investissement			
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique Wanrou Sourou dans le 1er arrondissement	BC N°50/ 132 /PKOU/SG/DAF/DST/SB PI/	Enseignements Maternel Et Primaire	20/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	28 311 034	18 203 500	28 311 034
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique Guêma-Ouest dans le 3ème arrondissement	BC N°50/0131/SG/DAF/ DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	20/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	27 894 851	18 203 500	27 894 851
Contrôle des travaux de huit forages d'exploitation et d'un péage	LC N°50/158/MPKOU/S G/DAF/DST/SEAB DU 28/09/2017	Eau	28/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 679 000	10 679 000	7 493 000
Réfection de cinq modules de trois salles de classe plus clôture plus vrd avec équipements scolaires a l'epk komba	CONTRAT N°50/107/MPKOU/PRM P/SG/DAF/DST/SUACEB PP/SPRMP DU 29/07/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	29/07/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 544 000	24 544 000	24 544 000
Travaux d'entretien consolidé rechargement de voie et réalisation de caniveaux ouverts en moellon	BC N°50/015/MPKOU/S G/DAF/DST/SVOH/SPR MP du 30/04/2015	Voirie Urbaine	30/04/2015	FADeC non affecté (Investissement)	29 365 539	29 365 539	288 214
Fourniture de matériels et équipements pour le centre de santé de Ganou	Contrat n°50/033/MPKO U/SG/DAF/DPDRE/DST/ SBPI du 18/08/2015	Sante	18/08/2015	PSDCC-Communes	19 400 000	19 400 000	970 000
Fourniture de bacs à ordures et de filets de protection	N°50/009/MPKOU/SG/D AF/DST/SVOH/SPRMP du 02/03/2015	Hygiene Et Assainissement De Base	02/03/2015	FADeC non affecté (Investissement)	19 765 000	19 765 000	7 906 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle pour travaux de construction de trois (03) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Amaouignon dans le 3ème arrondissement	N°50/087/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/ du 26/12/2016	Equipements Marchands	26/12/2016	PSDCC-Communes	989 900	989 900	49 495
Contrôle pour travaux de construction de quatre (04) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Arafat dans le 2ème arrondissement	N°50/089/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/ du 26/12/2016	Equipements Marchands	26/12/2016	PSDCC-Communes	1 140 000	1 140 000	57 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement avec un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique BORAROU dans le premier arrondissement	Bon de commande n°50/067/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP du 29/12/2015	Enseignements Maternelle Et Primaire	29/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	29 497 610	29 497 610	1 474 880
<b>Total</b>					<b>692 349 560</b>	<b>672 547 675</b>	<b>331 679 976</b>

Source : commune

**1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs**

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion 2017 est de 92 788 046 FCFA dont 1 194 022 FCFA au titre du FADeC affecté. Il s'agit du FADeC Affecté MEMP Investissement. Ce montant représente le reste à payer sur un marché de montant 15 389 640 FCFA qui prend également en compte la retenue de garantie de 829 183 FCFA.

Aucun mandatement n'a été fait sur ce reliquat de MEMP Affecté investissement en 2017.

Par contre sur la part du FADeC non affecté de montant 91 594 024 FCFA, un montant de 80 848 435 FCFA a été mandaté et il se dégage un reliquat de 10 745 589 FCFA. Ce reste à mandater concerne les restes à payer sur marchés pour lesquels les décomptes ne sont pas encore parvenus.

Au regard de la documentation fournies et après analyse de la situation, la commission a jugé recevables les explications apportées.

Il convient de noter qu'à la date de passage de la commission, aucun de ces marchés n'existent encore dans la liste des marchés non soldés de la commune.

**1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert**

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

**Tableau 4:** Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	387 644 754	226 463 094	614 107 848	512 816 261	83,51	327 408 047	53,31	327 408 047	53,31	101 291 587	185 408 214	286 699 801
PSDCC-Communes	26 485 341	00	26 485 341	25 866 195	97,66	11 998 450	45,30	11 998 450	45,30	619 146	13 867 745	14 486 891
PMIL	6 146 000	00	6 146 000	7 906 000	128,64		0,00		0,00	1 760 000	7 906 000	6 146 000
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>420 276 095</b>	<b>226 463 094</b>	<b>646 739 189</b>	<b>546 588 456</b>	<b>84,51</b>	<b>339 406 497</b>	<b>52,48</b>	<b>339 406 497</b>	<b>52,48</b>	<b>100 150 733</b>	<b>207 181 959</b>	<b>307 332 692</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	21 266 721	25 681 458	46 948 179		0,00		0,00		0,00	46 948 179		46 948 179
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	00	14 000 000	14 000 000		0,00		0,00		0,00	14 000 000		14 000 000
FADeC affecté MEMP Investissement	181 821 691	10 000 000	191 821 691	196 367 685	102,37	95 414 301	49,74	95 414 301	49,74	4 545 994	100 953 384	96 407 390
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	11 170	53 000 000	53 011 170		0,00		0,00		0,00	53 011 170		53 011 170
FADeC affecté MS Investissement	22 529 068	17 000 000	39 529 068	22 382 580	56,62	22 382 580	56,62	22 382 580	56,62	17 146 488		17 146 488
FADeC affecté	20 230 000	20 230 000	00									

Audit de la gestion des ressources FADeC de l'exercice 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
Pistes Rurales (BN)												
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500		0,00		0,00		0,00	512 500		512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	00	16 667 000	16 667 000		0,00		0,00		0,00	16 667 000		16 667 000
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>205 398 650</b>	<b>157 090 958</b>	<b>362 489 608</b>	<b>218 750 265</b>	<b>60,35</b>	<b>117 796 881</b>	<b>32,50</b>	<b>117 796 881</b>	<b>32,50</b>	<b>143 739 343</b>	<b>100 953 384</b>	<b>244 692 727</b>
<b>Total FADeC</b>	<b>625 674 74</b>	<b>383 554 052</b>	<b>1 009 228 797</b>	<b>765 338 721</b>	<b>75,83</b>	<b>457 203 378</b>	<b>45,30</b>	<b>457 203 378</b>	<b>45,30</b>	<b>243 890 076</b>	<b>308 135 343</b>	<b>552 025 419</b>

Source : commune

**Constat :**

Sur un total de 646 739 189 FCFA disponible sur le FADeC non affecté, 546 585 456 FCFA ont été engagé, soit un pourcentage de 84,51%

Sur un total de FADeC affecté de 362 489 608 FCFA, 218 750 265 FCFA ont été engagés, soit 60,35%. Le taux d'engagement tout FADeC confondu s'est établi à 75,83% avec un taux de mandatement et de paiement de 45,30%. Le taux relativement bas de mandatement est lié au fait que pour la plupart des marchés engagés donnent lieu à des paiements de décomptes qui sont fonction du niveau d'exécution des travaux. Plusieurs de ces marchés sont en cours d'exécution

24, 17 % des crédits FADeC restent non engagés soit 24 225 300 au titre de la gestion 2017 dans la commune.

La situation détaillée se présente comme suit : FADeC affecté MAEP Investissement pour un montant de 46 948 179 FCFA :

- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép pour un montant de. 14 000 000 FCFA
- FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement de montant 53 011 170 FCFA
- FADeC affecté Pistes Rurales pour un montant de 20 230 000 FCFA
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs de montant 512 500 FCFA
- FADeC affecté Tourisme et Culture de montant 16 667 000 FCFA

Cette situation serait due au retard dans l'approvisionnement des comptes bancaires selon les informations reçues des acteurs de la chaîne des dépenses de la commune. La commission a jugé recevables les raisons avancées par la commune.

**Risque :**

Non satisfaction des besoins de la population.

**Recommandation :**

Le DGTCP devra prendre des dispositions à l'effet de l'approvisionnement dans les délais requis des comptes bancaires de la Commune.

**1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017**

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement	Contrat N°50/040/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP	Enseignements Maternel Et Primaire	25/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	29 681 861	29 681 861	13 950 475
Travaux de construction d'un module de six salles de classes en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement	N°50/041/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP	Enseignements Maternel Et Primaire	25/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	69 400 997	69 400 997	69 400 997
Réalisation de 08 forages et d'un PEA	BC N°50/074/MPKOU/SG/D AF/DST/SVOH/SPRMP	Eau	02/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	60 770 000	60 770 000	48 953 292
Travaux d'aménagement du cimetière municipal de Guèma	BC N°50/077/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP	Urbanisme Et Aménagement	01/06/2017	FADeC non affecté (Investissement)	69 234 620	69 234 620	19 763 096
Travaux de construction de la salle d'archives municipales	BC N°50/073/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP	Administration Locale	26/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	66 646 503	66 646 503	36 875 510
Travaux de réfection de 933 ML de clôture à l'EPP Centre dans le 2è arrondissement	BC N°50/024/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	12 704 405	12 704 405	2 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement	BC N°50/031/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 773 770	24 773 770	10

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement	BC N°50/026/PKOU/SG/DAF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	24/03/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 926 352	24 926 352	24 926 352
Travaux de réfection de modules de classes et bureau-magasin et de clôture dans les EPP Zongo et Ganou dans le 3è arrondissement	LC N°50/0234KOU/SG/DAF/DST/SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	28/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	13 880 000	13 880 000	13 880 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique Wanrou Sourou dans le 1er arrondissement	BC N°50/ 132 /PKOU/SG/DAF/DST/SBP I/	Enseignements Maternel Et Primaire	20/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	28 311 034	18 203 500	28 311 034
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique Guêma-Ouest dans le 3ème arrondissement	BC N°50/0131/SG/DAF/DST /SBPI/	Enseignements Maternel Et Primaire	20/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	27 894 851	18 203 500	27 894 851
Contrôle des travaux de huit forages d'exploitation et d'un péage	LC N°50/158/ MPKOU/SG/DAF/DST/SE AB DU 28/09/2017	Eau	28/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 679 000	10 679 000	7 493 000
Réfection de cinq modules de trois salles de classe plus clôture plus vrd avec équipements scolaires à l'epp kombe	CONTRAT N°50/107/MPKOU/PRM P/SG/DAF /DST/SUACEBPP/SPRMP DU 29/07/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	29/07/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	24 544 000	24 544 000	24 544 000
Travaux d'entretien consolidé rechargement de voie et réalisation de caniveaux ouverts en moellon	BC N°50/015/MPKOU/SG/D AF/DST/SVOH/SPRMP du 30/04/2015	Voirie Urbaine	30/04/2015	FADeC non affecté (Investissement)	29 365 539	29 365 539	288 214
Fourniture de matériels et équipements pour le	Contrat	Sante	18/08/2015	PSDCC-Communes	19 400 000	19 400 000	970 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
centre de santé de Ganou dans la ville de Parakou	n°50/033/MPKOU/SG/D AF/DPDRE/DST/SBPI du 18/08/2015						
Fourniture de bacs à ordures et de filets de protection	N°50/009/MPKOU/SG/D AF/DST/SVOH/SPRMP du 02/03/2015	Hygiène Et Assainissement De Base	02/03/2015	FADeC non affecté (Investissement)	19 765 000	19 765 000	7 906 000
Contrôle pour travaux de construction de trois (03) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Amaouignon dans le 3ème arrondissement	N°50/087/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/ du 26/12/2016	Equipements Marchands	26/12/2016	PSDCC-Communes	989 900	989 900	49 495
Contrôle pour travaux de construction de quatre (04) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Arafat dans le 2ème arrondissement	N°50/089/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/ du 26/12/2016	Equipements Marchands	26/12/2016	PSDCC-Communes	1 140 000	1 140 000	57 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement avec un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique BORAROU dans le premier arrondissement de Parakou	Bon de commande n°50/067/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI/SPRMP du 29/12/2015	Enseignements Maternelle Et Primaire	29/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	29 497 610	29 497 610	1 474 880
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et à l'Ecole Primaire Publique de GOUNIN BAKA dans le 1er arrondissement de Parakou (initiative de Dogbo)	N°50/004/MPKOU/SG/D AF/DST/SBPI du 10/03/2013	Enseignements Maternelle Et Primaire	10/03/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	16 583 662	16 583 662	1 194 022
<b>Total</b>					<b>580 189 104</b>	<b>560 390 219</b>	<b>327 934 228</b>

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.

Vingt (20) marchés sont restés non soldés au 31 décembre 2017 dans la commune, pour un montant global restant à mandater de 327 934 228 FCFA dont sept (07) marchés au titre des années d'avant 2017.

Ces sept (7) marchés d'avant 2017 sont :

- travaux d'entretien consolidé rechargement de voie et réalisation de caniveaux ouverts en moellon pour un reste à mandater de 288 214 FCFA
- fourniture de matériels et équipements pour le centre de santé de Ganou dans la ville de Parakou pour un reste à mandater de 970 000 FCFA
- fourniture de bacs à ordures et de filets de protection pour un reste à mandater de 7 906 000 FCFA
- travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement avec un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique BORAROU dans le premier arrondissement de Parakou pour un reste à mandater de 1 474 880 FCFA

Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et à l'Ecole Primaire Publique de GOUNIN BAKA dans le 1er arrondissement de Parakou (initiative de Dogbo) pour un reste à mandater de 1 194 022 FCFA.

Contrôle pour travaux de construction de trois (03) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Amaouignan dans le 3ème arrondissement de la commune de Parakou pour un reste à mandater de 49 495 FCFA.

Contrôle pour travaux de construction de quatre (04) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Arafat dans le 2ème arrondissement de la commune de Parakou pour un reste à mandater de 57 000 FCFA.

Les raisons avancées pour la non clôture desdits marchés sont les suivantes :

Travaux d'entretien consolidé rechargement de voie et réalisation de caniveaux ouverts en moellon.

La somme de 288 214 FCFA représente le complément à mandater pour la retenue de garantie.

Fourniture de matériels et équipements pour le centre de santé de Ganou dans la ville de Parakou.

Le montant de 970 000 FCFA représente la retenue de garantie relative audit marché non encore mandatée.

Fourniture de bacs à ordures et de filets de protection.

Le retard dans la levée des observations relevées suite à l'exécution du marché n'a pas été favorable au traitement diligent du dossier de paiement.

Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et équipement avec un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique BORAROU dans le premier arrondissement de Parakou.

Le reste à mandater représente la retenue de garantie sur ledit marché.

Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin et à l'Ecole Primaire Publique de GOUNIN BAKA dans le 1er arrondissement de Parakou (initiative de Dogbo).

Le reste à mandater concerne le dernier décompte et la retenue de garantie relative audit marché.

Contrôle pour travaux de construction de trois (03) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Amaouignan dans le 3ème arrondissement de la commune de Parakou.

Contrôle pour travaux de construction de quatre (04) hangars de marché à couverture en tôle galvanisée de 0,17 mm plus un bloc de latrines à quatre (04) cabines de type VIP, en dalle au quartier Arafat dans le 2ème arrondissement de la commune de Parakou.

Ce montant représente le reliquat à payer au contrôleur des travaux dans le cadre du suivi du fonctionnement des infrastructures pendant la période de garantie. Ce montant ne lui sera plus payé du fait qu'il n'a plus accompli le reste des diligences objet du contrat. Ces fonds vont finalement abonder les ressources de la commune.

La commission a jugé recevables les raisons avancées et fait observer qu'à la date de son passage, tous ces marchés sont déjà clôturés.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

#### **1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire.**

##### **Bonne pratique** :

*Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion)*

doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

**Constat :**

Les transferts reçus au cours de l'année sont inscrits au Compte Administratif et ses annexes comme suit :

**Tableau 6:** Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	304741125	178409494	il n'a pas été pris en compte le MEMP affecté ent. et rép. de montant 14 000 000; le FADeC affecté Pistes rurales de montant 20 230 000 et le FADeC affecté Sport de montant 512 500
74212	Subvention de substitution versée par l'Etat	150000000	0	
74214	FADeC	154741125	154741125	
74282	Fonds de développement des territoires (ADECOTM)	0	23668369	
<b>Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif</b>				
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	0	0	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif
	<b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74</b>	<b>304741125</b>	<b>178409494</b>	

Source : commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	294503871	383554052	
14174	FADeC	138096871	226463094	
14175	FADeC Affecté	156407000	157090958	il ne devait pas être pris en compte ici le MEMP affecté ent. et rép. de montant 14000000; le FADeC affecté Pistes rurales de montant 20230000 et le FADeC affecté Sport de montant 512500
<b>Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif</b>				
	<b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74</b>	<b>294503871</b>	<b>383554052</b>	

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

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

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

**Fonctionnement**

- FADeC non affecté fonctionnement : 154 741 125 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Entretien et réparations : 14 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Pistes rurales : 20 230 000 FCFA ;
- FADeC affecté Sport : 512 500 FCFA ;
- Autres transferts : 23 668 369 FCFA.

**Investissement**

- FADeC non affecté : 226 463 094 FCFA ;
- FADeC affecté Agriculture : 25 681 458 FCFA ;
- FADeC affecté MESTFP : 53 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté MS Investissement : 17 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Tourisme : 16 667 000 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP Equipement scolaires : 10 000 000 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 que ça soit en fonctionnement comme en

investissement par rapport aux types de FADeC et aux différentes sources du FADeC affecté.

Il a été retracé les ressources du Fonds de développement des territoires (ADECOM) comme autres types de FADeC en fonctionnement.

Aucune ressource n'a émané des organismes internationaux pour ce qui concerne la section d'investissement dans la commune de Parakou 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 les comptes.

**Risque :**

- Erreurs et non fiabilité des situations financières et comptables ;
- Perturbation dans la réalisation du programme annuel et non atteinte des objectifs de services publics.

**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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	213 151 994
741	Dotations	
742	Subventions et participations	213 151 994
7421	Etat	189 483 625
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	189 483 625
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	154 741 125
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	34 742 500
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	20 230 000
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	20 230 000
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	512 500
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	23 668 369
COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	348 812 552
141	Subvention d'investissement transférable	348 812 552
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	348 812 552
14131	FADeC investissement non affecté	226 464 094
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	226 464 094

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	122 348 458
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	63 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	17 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	25 681 458
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	16 667 000
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

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

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

#### Norme :

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

#### Dates normales FADeC non affecté

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

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

#### Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADEC AFFECTE	
		1ère tranche	2ème tranche
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	10/03/2017	14/07/2017
2	Réception des BTR par les RF	31/03/2017	31/07/2017

N°	ETAPE	FADEC AFFECTE	
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

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.

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini
2	Date réception par le RF	10/04/2017	31/07/2017	16/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	19/04/2017	02/08/2017	19/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	7	2	3
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	20/04/2017	02/08/2017	20/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	0	1
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/05/2017	11/10/2017	23/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	54	95	105

Source : SCL, commune

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, les dates de réception des BTR par le RF sont respectivement pour les 1ère, 2ème et 3ème tranches les 10 avril 2017, 31 juillet 2017 et 16 octobre 2017. Ces dates se retrouvent largement au-delà des normes.

La Durée de réception des BTR par le RP n'est pas respectée par la 1ère tranche. 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 54 jours pour la 1ère tranche, 95 jours pour la 2ème tranche et 105 jours pour la 3ème tranche.

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

N°	ETAPE	MEMP ENTR. & REP		Ms INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MIT (FADEC PISTE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	29/05/2017	30/06/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	140	48	150	56	80
2	Date réception par le RF	21/08/2017	30/10/2017	13/06/2017	16/10/2017	01/06/2017	27/11/2017	19/06/2017	13/09/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	31	12	16	11	36	15	53
3	Date réception par le RP (3 jours après)	23/08/2017	07/11/2017	21/07/2017	19/10/2017	07/06/2017	07/12/2017	21/07/2017	13/09/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	2	6	28	3	4	8	24	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	23/08/2017	07/11/2017	21/07/2017	19/10/2017	07/06/2017	20/12/2017	21/07/2017	13/09/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0	0	0	9	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/09/2017		29/09/2017	20/11/2017	04/03/2018	07/11/2017	28/12/2017	28/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	132	non défini	139	85	249	76	203	113

Audit de la gestion des ressources FADeC de l'exercice 2017

N°	ETAPE	MJC (FADEC SPORT)		MTC (FADEC TOURISME)		MESTFP
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	12/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	31/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	66	191	66	150	167
2	Date réception par le RF	10/07/2017	03/01/2018	19/06/2017	16/10/2017	27/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	20	22	5	6	19
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/07/2017	08/01/2018	21/07/2017	19/10/2017	07/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	10	3	24	3	8
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	24/07/2017	08/01/2018	21/07/2017	20/10/2017	07/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	0	1	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/09/2017	02/03/2018	22/09/2017	07/11/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	134	159	134	76	non défini

Source : SCL, commune

De l'examen du tableau 10 relatif à la mise à disposition des transferts FADeC affecté, il est noté de retard à toutes les étapes de la procédure ainsi qu'il suit :

- établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune.

On note des retards variant de :

- 48 à 191 pour toutes les tranches jours de retard pour la 1ère tranche des différents transferts. Le retard le plus faible concerne le FADeC agriculture et le plus élevé concerne le FADeC MEMP entretiens & réparation ;
- 80 à 191 jours de retard pour la 2ème tranche des différents transferts avec le retard le plus faible pour le MIT (FADeC Piste) et le plus élevé pour FADeC Sport ;
- 167 jours pour ce qui concerne la seule tranche du FADeC affecté MESTFP.

La durée de réception des BTR par le RF varie de :

- 5 à 53 jours contre une durée de 5 jours requis ;
- 0 à 15 jours de retard pour les 1ères tranches avec le plus faible retard pour MTC (FADeC Tourisme) et le plus élevé pour MJS (FADeC Sport) ;
- 1 à 48 jours pour les 2èmes tranches avec le plus faible pour MTT (FADeC tourisme et le plus élevé pour FADeC Pistes ;
- 14 jours de retard pour les ressources du FADeC affecté MESTFP.

La durée de réception des BTR par le RP varie de 2 à 28 jours contre une durée de 3 jours requis.

- le retard le plus élevé est de 25 jours et concerne la 1ère tranche du FADeC MS Investissement. Les FADeC pistes et tourisme ont connu chacun 21 jours de retard avant leur réception ;
- de légers retards dans la réception par le RP des 2èmes tranches en ce qui concerne le MEMP entr. et rép. (03 jours) et le FADeC agriculture (05 jours) ;
- 5 jours de retard pour le FADeC affecté MESTFP.

Durée de réception des BTR à la Mairie :

- cette durée est respectée dans l'ensemble ;
- aucun retard n'a été observé en ce qui concerne la transmission au maire des BTR au titre de 2017.

Date d'approvisionnement du compte bancaire du RP :

- le retard varie entre 76 et 203 jours 132 à 249 jours de retard pour les 1ères tranches avec le plus faible pour FADeC MEMP entretiens & réparation et le plus élevé pour FADeC agriculture ;
- 76 à 160 jours de retard pour les 2<sup>èmes</sup> tranches avec le plus faible pour MTC (FADeC Tourisme) et le plus élevé pour MJC (FADeC Sport).

Il convient de noter que jusqu'à la date de passage de la commission d'audit, le RP n'a pas encore reçu d'approvisionnement concernant les 2èmes tranches de FADeC MEMP entretiens & réparation et FADeC agriculture. Le FADeC affecté MESTFP également n'est pas encore approvisionné.  
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 de Parakou dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC ;

Le DGTCP devra veiller au respect par ses services concernés (SCL, RF) des délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC pour la mise à disposition des RP des ressources du FADeC, notamment : veiller à la validation, à l'établissement et à la transmission des BTR ainsi qu'à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP à bonne date.

**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 :**

Les BTR relatifs au FADeC sont parvenus au niveau du RP qui en a fourni les preuves en les mettant à la disposition de la commission.

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

Les bordereaux de transmission des BTR au maire de la commune sont disponibles.

La commission fait observer après croisement des informations du RP avec celles des services financiers de la commune que tous les BTR transmis par le RP sont reçus à la mairie et sont disponibles au niveau du DAF de la commune. 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.

Les rejets sont notifiés et transmis par bordereau au maire de la commune.

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 dix(10) mandats échantillonnés, le délai de liquidation et de mandatement varie entre 2 et 24 jours contre un délai de 5 jours requis.

Les mandats relatifs aux marchés suivants ont connu des retards. Il s'agit de :

- les travaux de construction de la salle d'archives municipales et la réalisation de 08 forages et d'un PEA ont 6 jours ;
- travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement de Parakou : 9 jours ;
- travaux de construction d'un bloc de latrines à six (06) cabines plus réfection d'un bloc résistant à l'EPP BAOIUERA : 20 jours ;
- travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement de Parakou : 19 jours.

Le délai moyen de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur ressorti des dix (10) mandats échantillonnés est de 9,3jours. Le délai moyen de 9,3 jours dépasse la norme de 5 jours.

Quatre (04) des mandats vérifiés respectent le délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et l'ordonnancement.

Les mandats de l'échantillon ayant connu de retard se présentent ainsi qu'il suit :

- les mandats n°843 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 09 octobre 2017 a été transmis au RP le 17 octobre 2017, soit 1 jour de retard ;
- le mandat n°702 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 30 août 2017 a été transmis le 07 septembre 2017, soit 1 jour de retard ;
- le mandat n°876 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 18 octobre 2017 a été transmis au RP le 25 octobre 2017, soit 3 jours de retard ;
- le mandat n°332 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 18 avril 2017 a été transmis au RP le 22 mai 2017, soit 19 jours de retard ;

- le mandat n°336 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 23 avril 2017 a été transmis au RP le 22 mai 2017, soit 15 jours de retard;
- le mandat n°460 relatif au paiement d'une facture réceptionnée le 18 mai 2017 a été transmis au RP le 14 juin 2017, soit 14 jours de retard.

Les raisons évoquées par le DAF de la commune seraient l'indisponibilité du maire du 18 au 25 mai 2017 conformément à l'ordre de mission n°50/220/MPKOU/SG/SP du 17 mai 2017.

A l'analyse, la commission fait observer que le seul mandat dont la transmission pourrait poser problème est le mandat n°460. Pour ce mandat, la facture a été réceptionnée le 18 mai 2017 et la transmission est intervenue le 14 juin 2017, soit environ 20 jours après le retour du maire. Il en résulte que les cas de retard observés ne sauraient être justifiés par ce motif.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Rallonge du délai d'exécution des marchés.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le DAF à l'effet du traitement diligent des dossiers de paiement notamment en ce qui concerne la transmission à la recette perception dans les délais requis des mandats de paiement.

**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 ouvrables au maximum.*

**Constat :**

Le délai de paiement du comptable pour l'échantillon varie entre 0 et 32 jours contre 11 jours selon la norme. Certains mandats relatifs aux marchés suivants ont connu des dépassements. Il s'agit de :

- travaux de construction d'un bloc de latrines à six (06) cabines plus réfection d'un bloc résistant à l'EPP BAOIUERA : 32 jours ;
- travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement de Parakou : 12 jours.

Le délai moyen de paiement du comptable est de 6,9 jours. La durée moyenne de paiement s'est établie à 16,2 jours dans la commune.

(Six (06) des mandats de l'échantillon vérifiés respectent le délai de paiement de 11 jours, quatre (4) mandats ne respectent pas ce délai. Il s'agit des mandats n°332, n°336, n°867 et n°876 dont le traitement a duré respectivement 25 jours

, 52 jours, 12 jours et 31 jours, soit respectivement 14 jours, 41 jours, 1 jour et 20 jours de retard.

Selon le RP, ces retards enregistrés trouvent leurs fondements dans les difficultés d'approvisionnement de la caisse.

La commission ne trouve pas d'objection à la raison avancée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

La norme est partiellement respectée.

#### **Délais totaux des paiements**

**Norme** :

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

**Constat** :

Pour l'échantillon les durées moyennes totales des paiements varient entre 2 et 52 jours contre 60 jours selon la norme. Il en découle que tous les mandats ont observés le délai.

Le délai total moyen de paiement des mandats dans la commune en rapport aux mandats échantillonnés est de 16,2 jours.

Nonobstant les différents cas de retards enregistrés tant au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du comptable de la commune, le délai total de 60 jours à compter de la date de réception de la facture n'a pas été dépassé.

La norme a été globalement respectée.

**Risque** :

Ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles.

Retard dans l'exécution des travaux.

**Recommandation** :

Le maire devra instruire le DAF de la commune de Parakou en vue du traitement avec célérité des dossiers de mandatement.

Le DGTCP devra prendre des dispositions en vue d'améliorer la situation de trésorerie à la RP de Parakou en augmentant la fréquence d'approvisionnement de la caisse de ladite recette.

#### 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 :**

Il a existé dans la commune trois registres manuels détenus par le service financier et le registre des sorties du logiciel de comptabilité communale (LGBC et GBCO) enliassées daté et signé. Il s'agit du registre des engagements, du registre des mandats et du registre auxiliaire FADeC.

Tous ces registres ont été ouverts au cours de la gestion 2017.

Dans le registre des engagements, il a été retracé de façon exhaustive les différents engagements effectués par type de financement FADeC à la date de passage de la commission. Les engagements pris au cours de l'année 2017y sont enregistrés avec leurs montants corrects La tenue de ce registre permet elle de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Le registre des mandats fait état des mandats émis par l'ordonnateur de façon chronologique y compris ceux relatifs aux opérations réalisées sur les ressources du FADeC.

Le registre auxiliaire FADeC quant à lui, retrace les informations sur les transferts à savoir :

- les montants des ressources transférées ;
- les numéros et dates des BTR reçus ;
- les montants des engagements conformes aux montants des contrats.

La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté et celle du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Tous les registres ouverts sont mises à jour car les dates des dernières opérations sont transcrites dans lesdits registre.

Au niveau du RP de la commune, deux registres sont tenus : il s'agit du registre auxiliaire FADeC et du registre des mandats.

Le registre des mandats retrace de façon chronologique tous les mandats reçus avec leurs dates de réception, leurs numéros d'émission et leurs montants

respectifs. Ces mandats sont transmis au RP par bordereaux émis par l'ordonnateur.

Le registre auxiliaire FADeC, également chez le RP font ressortir les informations sur les montants des ressources transférées, les numéros et dates des BTR reçus, les paiements effectués.

La tenue de 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 le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

#### 1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

**Norme** :

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

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

**Constat** :

Il existe dans la commune, un comptable –matière nommé par arrêté communal n° 50/064/MPKOU/SG/DRH-SP/SAPRS/SA du 26 mai 2017 dont le Préfet du département du Borgou est ampliatraire.

Le titulaire du poste est du corps des attachés des services financiers cumulativement avec ses fonctions de régisseur des dépenses. Le/la titulaire du poste dispose-t-il/elle d'une formation de base en comptabilité (minimum Bac G2 ou G3).

Les documents tenus par le comptable matière sont :

- le sommier des bâtiments et des terrains ;
- les fiches de stock qui enregistrent les mouvements d'entrée et de sortie des biens ;
- carnet de livraison des matériels au bénéficiaire.

Un point d'inventaire au magasin en date du 31 décembre 2017 qui présente le relevé du stock de fournitures de bureau et consommables informatiques.

La commission fit observer que :

- les informations retracées dans le sommier des bâtiments et des terrains ne sont pas exhaustives et ne sont pas à jour;
- les fiches de stock qui enregistrent les mouvements d'entrée et de sortie des biens sont à jour ;
- le carnet de livraison des matériels au bénéficiaire est à jour.

L'inventaire des stocks a été fait une seule fois du 28 au 29 décembre 2017 par une équipe ad' hoc de cinq personnes. La situation des autres biens matériels n'a pas été présentée à la commission. L'inventaire n'est pas fait régulièrement.

Il n'existe donc pas le livre journal des matières.

La commune ne dispose pas de module « gestion des stocks » du GBCO exploitable.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le SG à l'effet de prendre toutes les dispositions pour le renforcement des capacités du comptable des matières sur la tenue des différents documents sur la comptabilité-matière conformément aux dispositions en vigueur.

**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 :**

Conformément au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC, le budget (primitif et collectif) et ses annexes, le PAI, le Plan Prévisionnel de Passation des Marchés l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre), ont été envoyés sous forme électronique au SP/CONAFIL par les services compétents de la

mairie dans le cadre de l'exercice budgétaire 2017. Les preuves des messages électroniques ont été fournies à la commission.

Il a été également transmis au préfet du Borgou, le point d'exécution trimestriel des projets au titre de l'année 2017 par bordereaux, les preuves ont été produites à la commission.

Les bordereaux de développement des recettes et des dépenses (préciser le nombre, la situation de disponibilité de la commune y compris celle relative au FADeC, la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de solde ont été régulièrement fournies à la commune par le RP de la commune.

La commission fait observer que ces documents ainsi transmis par le RP ont fait ressortir la situation d'exécution du FADeC au cours de la gestion 2017.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

#### **1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire**

**Norme** :

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

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

**Constat** :

Il a été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, copie de 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 différents mandats émis.

Il existe une base d'archivage numérique qui n'est pas à jour au niveau du service des archives de la mairie, on y trouve les budgets primitifs et les comptes administratifs numérisés de 2010 à 2015 et les collectifs budgétaires numérisés de 2010 à 2016.

La commission n'a pas remarqué l'existence des documents de planification et de budgétisation (PDC, PAI et budgets) de l'année 2018 ni de l'année 2017 au niveau de ce service.

Toutefois, les dossiers techniques au niveau du service technique sont rangés et classés par opération.

De même les dossiers financiers au niveau du service financier sont également rangés par marché.

Il existe un système informatisé au niveau de la mairie de Parakou. On note une conservation électronique des documents. Les antivirus Kaspersky sont installés pour la protection des ordinateurs.

La norme est partiellement respectée.

**Risque:**

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

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le SG à l'effet de l'archivage systématique du PDC, PAI, budgets et CA au niveau du service des archives et de la documentation de la Commune.

**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

Il a existé à la recette perception, les copies des mandats de paiement sur FADeC appuyées des pièces justificatives requises au cours de la gestion 2017.

Il existe des armoires où y sont rangés les divers dossiers relatifs aux opérations effectuées. Le classement se fait manuellement à la RP.

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 dispose d'un Plan de Développement Communal pour la période 2014-2018, d'un Plan Annuel d'Investissement pour la gestion 2017. Les investissements réalisés ont été inscrits dans le PTA de l'année 2017 qui fait office de PAI sans changement de la localisation et/ou su secteur.

La commission note une concordance entre les montants des projets réalisés sur les ressources du FADeC.

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	3	104 569 058	15,10%
Eau	3	75 944 173	10,97%
Enseignements Maternel et Primaire	20	398 132 429	57,50%
Equipements Marchands	1	22 083 700	3,19%
Santé	1	22 382 580	3,23%
Urbanisme et Aménagement	1	69 234 620	10,00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>692 346 560</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

#### **Constat :**

Les cinq (5) secteurs prioritaires selon le montant dans lesquels la commune a investi en 2017 sont :

- enseignements Maternel et Primaire : vingt (20) réalisations pour un montant de 398 132 429 FCFA, soit 57,50 % des ressources engagées ;
- administration Locale : trois (03) réalisations d'un montant total de 104 569 058 FCFA, représentant 15,10 % des ressources engagées ;

- eau : trois (03) réalisations d'un montant total de 75 944 173 FCFA, représentant 10,97% des ressources engagées ;
- urbanisme et Aménagement : une (01) réalisation de montant 69 234 620 FCFA, soit 10,00% des ressources engagées ;
- santé : une (01) réalisation de montant 22 382 580 FCFA, soit 3,23% des ressources engagées.

**Tableau 12 :** Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

Nature de réalisations	Nombre de réalisations	Montant Total Engagé en 2017	Pourcentage (base montant)
Réhabilitation/Réfection	13	189 174 815	27,32%
Etude/Contrôle/Suivi	1	10 679 000	1,54%
Equipement/Acquisition/Fourniture	2	51 583 700	7,45%
Construction	13	440 909 045	63,68%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>692 346 560</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

La commune n'a investi que dans quatre (4) secteurs prioritaires selon le montant :

- construction, 13 réalisations représentant 63,68% des ressources engagées ;
- réhabilitation/Réfection, 13 réalisations représentant 63,68% des ressources engagées ;
- étude/Contrôle/Suivi ,2 réalisations représentant 63,68% des ressources engagées;
- équipement/Acquisition/Fourniture 2 réalisations représentant 63,68% des ressources engagées.

Il est à noter une forte concentration des engagements au titre de 2017 dans les Réhabilitation/Réfection et construction ont bénéficié de 89, 65% de réalisations qui constitue 91% engagements au cours de l'année 2017.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	8	8	19,51%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	1	1	2,44%
Réception provisoire	2	15	17	41,46%
Réception définitive	10	5	15	36,59%
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>29</b>	<b>41</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

**Constat :**

De l'analyse des données du tableau sur le niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017, il ressort :

Sur les douze (12) marchés non soldés au 31 décembre 2016, dix (10) ont été définitivement réceptionnés et deux (02) ont été provisoirement réceptionnés. Aucune des réalisations de 2016 n'est restée en cessation ou en abandon des travaux.

S'agissant des marchés conclus en 2017, sur un total de vingt-neuf (29) marchés, huit (8) sont en cours d'exécution, quinze (15) ont été réceptionnés provisoirement et 5 ont été définitivement réceptionnés et un (01) est en abandon de travaux.

Tous les chantiers objet des contrats signés en 2017 ont connu de démarrage.

Un (01) seul marché a connu d'abandon de travaux. Il s'agit du marché relatif à la réalisation de 08 forages et d'un PEA dans les trois arrondissements de la commune de Parakou.

Les travaux abandonnés sont relatifs à la réalisation de huit (08) forages d'exploitation et d'un PEA dans la commune de Parakou, objet du bon de commande n°50/074/MPKOU/SG/DAF/DST/SVOH/S-PRMP pour lequel le délai d'exécution des travaux est de deux (02) mois et dont l'adjudicataire est l'Entreprise AFRICA NEW LOOK. Les travaux ayant démarré par l'Entreprise le 17 juillet 2017 conformément à l'ordre de service de l'autorité contractante, étaient censés être réceptionnés le 17 septembre 2017.

Force est de constater qu'après cinq (05) mois d'exécution des travaux, l'entreprise était encore à un taux d'exécution physique de 34%.

Malgré deux lettres de mise en demeure à lui adressée par l'autorité contractante, le chantier est resté abandonné.

Conformément à l'article 133 du CMPDSP le maire de la commune a procédé à la résiliation du contrat de marché à travers sa lettre n°50/313/MPKOU/SG/DAJ C/CSRC/SPRMP du 11 avril 2018 adressée au Directeur de la Société « Africa New Look ».

Par suite, par le bon de commande n° 50/089bis/MPKOU/SG/DAF/DST-SEAB/SPRMP du 30 mai 2018, l'entreprise CERTI-BENIN a la charge de la poursuite des travaux pour une durée d'un (01) mois.

A la date de passage de la commission, les travaux sont pratiquement achevés sur les différents sites retenus. La lettre de demande de constat d'achèvement du prestataire est attendue.

**Risque :**

Surcoût dans la réalisation des infrastructures.

**Recommandation : Néant**

**2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

**Tableau 14** : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	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.

Après examen des différents dossiers de marchés inscrits dans la liste des marchés conclus en 2017, la commission fait observer que parmi les engagements contractés au cours de l'exercice 2017 dans la commune de Parakou, aucune réalisation n'apparaît inéligible.

La norme est respectée.

**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 :**

Il n'existe pas de réalisations financées ou cofinancées sur FADeC réceptionnées provisoirement qui ne soient pas mis en service dans la commune au titre de l'année 2017.

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 la commune de Parakou, il existe une Direction des Services Techniques (DST) avec des C/ST d'arrondissement dont leur rôle est le suivi de tous les chantiers en cours dans leurs arrondissements respectifs.

Pour certains chantiers complexes, des contrôleurs indépendants sont recrutés pour le suivi.

Le seul cas enregistré dans la commune au titre de l'année 2017 est relatif au contrat LC N°50/158/ MPKOU/SG/DAF/DST/SEAB du 28 septembre 2017 relatif au contrôle des travaux de huit forages d'exploitation et d'un PEA dans les trois arrondissements de Parakou.

Il existe des preuves écrites de passage de ces contrôleurs dans les cahiers de chantier dédiés qui font état des observations et recommandations formulées la date de passage le cas échéant. Les preuves de la levée des observations ne sont pas disponibles.

La commission n'a pas eu connaissance de rapport de suivi et de contrôle à la fin des travaux.

La fréquence des visites des C/ST d'arrondissement est journalière selon les déclarations du DST, mais les traces ne sont laissées lors de la réception des différents corps d'état réalisés.

La commission n'a pas eu les preuves de visites effectuées par les C/ST et ne trouve pas recevable lesdites déclarations.

Les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Non réalisation des ouvrages dans les règles de l'art ;
- Non durabilité des ouvrages.

**Recommandation :**

Le maire devra :

- instruire le DST à l'effet de :
- rendre permanent le contrôle des chantiers par les C/ST ou contrôleur indépendant assorti des renseignements journaliers sur l'évolution des chantiers objet de suivi ;
- de la production systématique de rapport mensuel d'exécution et de rapport de fin de contrôle de chantier par les C/ST ou autre contrôleur dans le à la fin des travaux ;
- l'établissement dans le cahier de chantier, des preuves de la levée des observations relevées lors d'une visite de chantier la visite suivante.

**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 de visite des chantiers se présentent ainsi qu'il suit :

- à l'EPP de SWINROU.

Légères fissures sur les claustras des fenêtres

- à l'EPP de de NIMA.

Légères fissures sur les murs du bac à fleurs.

- cimetière municipal de GUEMA.

Fissures par endroits dans les murs de la clôture.

- travaux de construction des archives.

Présence d'ouvriers travaillant à la pose des carreaux au sol.

- travaux de construction d'un module de six salles de classe en R+1 plus bureau et magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement de Parakou.

Ce chantier se trouve en cessation d'activités, aucun ouvrier n'est présent sur le site.

Il est relevé après les investigations approfondies relatives au marché de construction des archives et au marché de construction d'un module de six salles de classe en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA que des modifications ont été intervenues sur ces marchés au cours de leurs exécutions.

Par exemple pour le marché de BAOUERA :

- il a été demandé à l'entrepreneur de fournir un dossier d'exécution des travaux pour un meilleur suivi des travaux par les services de la direction technique de la mairie après la notification de l'ordre de service à l'entreprise le 10 juillet 2017. Le dossier réalisé a été validé le 17 août 2017 ;
- par correspondance n°50/513/MPKOU/SG/DST/SUACEBPP/SD du 27 août 2017 adressée à M. le Directeur de la Société FIRST COMPETENCES TECHNOLOGY en charge de l'exécution des travaux de construction d'un module de six (06) salles de classes en R+1 plus bureau et magasin à l'EPP BAOUERA , l'autorité contractante, en raison des désagréments causés par de fortes pluies pendant l'exécution des travaux a autorisé une prorogation de la date de livraison des travaux de deux (02) mois ;
- le prestataire a de ses propres ressources financé l'exécution des travaux jusqu'à son niveau actuel et attend le paiement de son premier décompte pour pouvoir continuer les travaux. Il est relevés après les investigations faites relatives , que la facture du prestataire établie le 11 mai 2018, enregistrée dans les livres de la mairie le 15 mai 2018 ayant pour objet « paiement du 1<sup>er</sup> décompte à 37,94% du marché de construction d'un module de six salles de classe en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA » de montant TTC 26 333 234 FCFA. Le dossier a été traité par les services de l'ordonnateur et le mandat a été transmis à la Recette Perception par bordereau n°451 le 19 juin 2018. A ce jour, le prestataire attend toujours le paiement.

La commission estime que ces pratiques prédisposent le titulaire du marché à un non-respect des délais d'exécution des travaux et retardent la mise à disposition des infrastructures au profit de la population.

La commission fait observer que les cas de fissures observées relatives aux chantiers visités sont mineures et ne sauraient impactés la qualité des ouvrages visités.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Non respect du délai d'exécution.

**Recommandation :**

Le RP devra prendre des dispositions en vue du paiement du décompte du prestataire, attributaire du marché de construction d'un module de six salles de classe en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans les plus brefs délais.

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

**Bonnes pratique :**

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

**Constat :**

Les infrastructures réceptionnées provisoirement dans la commune de Parakou visités sont tous revêtus des écrits d'identification. Toutefois la commission fait observer que pour certains ouvrages financés sur le FADeC affecté, le ministère source n'est pas souvent précisé. Pour les ouvrages en cause, les mesures correctives ont été prises par les services compétents de la mairie. Les preuves ont été fournies à la commission.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux d'aménagement du cimetière municipal de Guèma	69 234 620	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Urbanisme Et Aménagement	Travaux en cours
2	Travaux de construction de la salle d'archives municipales	66 646 503	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Administration Locale	Travaux en cours
3	Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement	29 681 861	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel Et Primaire	Réception provisoire
4	Réalisation de 08 forages et d'un PEA	60 770 000	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Eau	Travaux abandonnés
5	Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers à l'Ecole Primaire Publique EPP NIMA G/C dans le 3ème arrondissement	2 477 770	FADeC affecté MEMP Investissement	Cotation	Enseignements Maternel Et Primaire	Réception provisoire
6	Travaux de construction d'un module de six	69 400 997	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel Et Primaire	Travaux en cours

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	salles de classes en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement					

\* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné, ....

Source : Commission d'audit

Sur vingt- neuf (29) nouvelles réalisations en 2017, six (6) sont échantillonnés, soit un taux d'échantillonnage de 20,68% ( $6 \times 100 / 29$ ).

### 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 le 23 janvier 2017 et transmis à la DNCMP pour publication le même jour sur le SIGMAP. Il a été publié le 15 février 2017. Il est conforme au modèle adopté par l'ARMP. Il a été validé par la CCMP avant sa transmission à la DNCMP. Il est élaboré donc dans les délais. Il a été mis à jour trois fois et validé par la CCMP toutes les fois. La dernière mise à jour date du 07 novembre 2017.

Il comporte tous les marchés y compris ceux sur financement FADeC passés dans la commune au cours de l'année 2017.

Les intitulés des marchés ont été exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation pour les marchés de travaux.

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 REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	27	93,10%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	2	6,90%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>29</b>	<b>100,00%</b>

Source : commune

Les marchés passés en 2017 dans la commune sont restés dans les seuils de passation.

Vingt-sept (27) marchés ont été passés suivant la procédure de demande de cotation et tous ont des montants inférieurs à 60 000 000 FCFA hors taxes et deux (02) marchés de travaux suivant la procédure d'appel d'offres ouvert de montant inférieur à 200 000 000 FCFA HT ( seuil de compétence de la commune).

La commission fait observer que ces marchés ne se sont pas identifiés pour être uniques. Il n'y a donc pas eu de fractionnement de marchés dans la commune au cours de la gestion 2017.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

#### **Constat :**

Les marchés passés par la commune sont tous restés en dessous des seuils de compétence à priori de la DNCMP. Pour tous ces deux (02) marchés, les dossiers de PM ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP qui a toujours émis par écrit ses avis sur les dossiers. Les preuves sont disponibles.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

### 3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

#### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

**Constat :**

Tous les projets de l'échantillon ont fait l'objet de publication sur SIGMAP, dans le journal le « DEFI D'UNE GENERATION », par la Radio Locale et sur le site web de la mairie. L'avis général de passation des marchés publics a été publié.

Aucun changement de date d'ouverture de plis n'est intervenu pour les marchés de notre échantillon.

Les soumissionnaires ou leurs représentants participent aux séances d'ouverture des plis. Aucun cas d'observation de nature à remettre en cause le bon déroulement de la séance n'a été relevé concernant les projets échantillonnés.

Les soumissionnaires non retenus ont régulièrement été informés par écrit précisant les motifs de leur rejet. Les preuves sont disponibles.

Les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas fait l'objet de publication sur SIGMAP.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Naissance de contentieux.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le DST afin que les dispositions soient prises en vue de la publication systématique sur SIGMAP des avis d'attribution provisoire et définitive.

### 3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

**Norme :**

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

**Constat :**

Suite au remplissage du vérificateur par la commission, il ressort que les informations nécessaires mentionnées à l'article 54 du CDMDSP sont contenues dans les avis d'appel d'offres ou de consultation de la commune en 2017.

**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 « Etudes et contrôle des travaux de réhabilitation du réseau à faible diamètre et de la station d'épuration des eaux usées du marché Arzèkè et de la gestion des boues de vidange » ouvert et arrêté le 26 juillet 2018;

Pour les projets de l'échantillon, la commission note que le nombre de DAO confectionnés varie en général entre 7 à 12, soit en moyenne 9.

Les DAO sont retirés contre présentation de la photocopie de la quittance de paiement au guichet unique de la commune.

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 présents 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 délai de réalisation, la présence ou l'absence de garantie des offres y sont consignés

Aucun cas de proposition de rabais n'a été observé.

Les tableaux d'ouverture des offres présentent pour les marchés de l'échantillon la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification (attestation financière, ...) et la situation de chaque candidat par rapport aux dites pièces à la séance d'ouverture des offres.

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** :

L'analyse des PV d'attribution des marchés vérifiés comportent pour l'essentiel les renseignements contenus à l'article 84 du CPMDSP. Il existe une parfaite concordance entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

Tous les PV d'attribution ont été signés du Maire, Personne Responsable des Marchés Publics de la Commune.

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 :**

Sur un total de vingt-neuf (29) marchés conclus en 2017 dans la commune, seuls deux (02) ont été supérieurs au seuil de passation. Il s'agit des contrats de marché suivants :

- contrat N°50/040/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP du 02 mai 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement de Parakou et ;
- contrat N°50/041/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP du 02 mai 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de six salles de classes en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement de Parakou.

Tous ces deux contrats ont fait systématiquement l'objet d'approbation par la tutelle.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

### 3.1.8 Respect des délais de procédures.

#### Norme :

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

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

#### Constat :

De l'analyse de la liste des marchés conclus en 2017, il ressort que deux (02) marchés seulement ont été passés suivant la procédure d'appel d'offres ouvert sur les vingt-neuf (29) nouveaux engagements de la commune.

Il s'agit du :

- contrat N°50/040/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP du 02 mai 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement de Parakou et ;
- contrat N°50/041/MPKOU/SG/DAF/DST/SBPI/SPRMP du 02 mai 2017 relatif aux travaux de construction d'un module de six salles de classes en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement de Parakou.

Il convient de noter que ces deux marchés ont fait l'objet d'un seul dossier appel d'offres (DAO).

De l'examen des données de la feuille « Délais passation marchés » du fichier « liste des marchés actifs », il ressort le non-respect de la procédure de passation des marchés à deux niveaux pour les deux marchés à savoir:

- le délai entre la publication des avis d'appel d'offres et le dépôt des offres est de 29 jours contre un minimum exigé de 30 jours;
- le délai d'approbation par la tutelle est de 21 jours contre 15 jours maximum.

La commune a justifié le retard par un dysfonctionnement au niveau du journal qui n'aurait pas vite fait la publication.

La commission a jugé irrecevable ce motif.

Les causes de l'insuffisance délai de publication se retrouvent dans la non publication à temps de l'AAO par le journal « LE MATINAL ».

S'agissant de la date d'approbation par la tutelle qui est de 21 jours au lieu de 15 jours normalement, le retard de six (6) jours a été justifié par le fait que le dossier, transmis à la tutelle pour étude et approbation le 08 mai 2017 a fait l'objet d'observations notifiées à la mairie à travers le message radio n° 4/0309/PDB/SG/SPAT du 12 mai 2017. Cette dernière par bordereau n°50/057/MPKOU/SG/SPRMP du 18 mai 2017 a transmis le 3ème PPMP actualisé de l'année 2017 de la commune à la Préfecture du Borgou en réponse à leur message radio.

Les observations ayant été satisfaites les marchés ont été approuvés le 24 mai 2017.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Nullité du marché ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le DST à l'effet du respect du délai entre la publication des avis d'appel d'offres et l'ouverture des offres qui est de 30 jours au minimum conformément aux dispositions du CPMDSP.

**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 :**

Parmi les vingt-neuf marchés conclus, la commission n'a relevé aucun marché passé par la procédure de gré-à-gré dans la commune en 2017.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

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

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

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

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

**Constat** :

Le recours à la consultation n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés.

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

Vingt-sept (27) marchés sur les vingt-neuf (29) passés ont fait l'objet de demande de cotation pour. La commission fait observer après examen des dossiers relatifs à ces marchés que lesdits dossiers comportent les dossiers techniques.

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 :**

Tous les contrats relatifs aux différents marchés de l'échantillon ont été enregistrés au service des impôts avant leur mise en exécution conformément aux dispositions de l'article 92 du code 2009 de MPDS.

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 :**

Les liasses des dossiers des marchés vérifiés au niveau de la commune comportent les pièces justificatives nécessaires. Les services ont été certifiés selon la forme requise.

Les marchés de travaux ont fait l'objet de PV de remise de site. Aussi, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception sont disponibles et le D/ST est signataire de tous les attachements, de même que le C/SAF. Les PV de réception ont été joints aux mandats des derniers paiements.

Tous les mandats émis ont été transmis au RP par bordereau.  
La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

### 3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

**Norme** :

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

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

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

**Constat** :

Parmi les infrastructures réalisées dans la commune en 2017, une seule a fait l'objet de suivi par une maîtrise d'œuvre externe. Il s'agit du contrat LC N°50/158/ MPKOU/SG/DAF/DST/SEAB du 28 septembre 2017 relatif au contrôle des travaux de huit forages d'exploitation et d'un PEA dans les trois arrondissements de Parakou

Pour les autres chantiers, la Direction Technique a assuré la conception

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.

La norme est partiellement respectée.

**Risque** :

Contentieux.

**Recommandation** :

Le maire devra instruire le DST afin que pour les marchés de réfection, le descriptif des travaux de réfection soit assorti des photos de l'état des lieux.

### 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 :**

De l'examen de la feuille « Délais Exécution Marchés », il ressort que le marché des travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement a été exécuté avec un retard de 1,2 mois.

Ce retard a été justifié par la lettre n°50/548/MPKOU/SG/DST/SUACEBPP/SD du 27 août 2017 de l'autorité contractante à M. le Directeur de l'Entreprise HYDRO-BTP en charge de l'exécution des travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin avec mobiliers plus un bloc de latrines à quatre cabines à l'Ecole Primaire Publique EPP SWINROU dans le 3ème arrondissement de Parakou de prolonger de deux (02) mois la livraison des travaux en raison des désagréments causés par de fortes pluies dans l'exécution des travaux.

Le marché objet des Travaux de construction d'un module de six salles de classes en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAOUERA dans le 2ème arrondissement de Parakou qui est toujours en cours d'exécution se trouve déjà en dépassement de délai.

En effet, prévu pour durer 6 mois, la remise de site à l'entreprise en charge de l'exécution des travaux a eu lieu le 22 juin 2017. L'ordre de service lui a été notifié le 10 juillet 2017.

Pour un meilleur suivi des travaux par les services de la direction technique de la mairie, il lui a été demandé de fournir un dossier d'exécution des travaux. Ce dossier réalisé a été validé le 17 août 2017.

Par correspondance n°50/513/MPKOU/SG/DST/SUACEBPP/SD du 27 août 2017 adressée à M. le Directeur de la Société FIRST COMPETENCES TECHNOLOGY en charge de l'exécution des travaux de construction d'un module de six (06) salles de classes en R+1 plus bureau et magasin à l'EPP BAOUERA, l'autorité contractante, en raison des désagréments causés par de fortes pluies pendant l'exécution des travaux a autorisé une prorogation de la date de livraison des travaux de deux (02) mois.

Mais en réalité, ce n'est que le 05 janvier que les travaux ont effectivement démarré sur le site.

La réception des travaux d'implantation du bâtiment a eu lieu le 15 janvier 2018.

La commission fait observer que les questions liées aux différentes études géotechniques de sol et le dimensionnement des différents éléments de structure assorti des différents plans détaillés n'ont pas été réalisées avant le lancement du DAO de ce marché. Cette situation amène l'autorité contractante à repousser les dates de livraison des ouvrages ou à procéder à des changements après la remise de site.

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 DST 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 :**

Aucun des marchés de l'échantillon n'a fait l'objet de contrat d'avenant.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

**Norme :**

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

**Constat :**

En 2017, six (6) commissions permanentes ont été fonctionnelles au sein de la commune. Elles ont été nommées par la délibération du conseil municipal N° 50/027/MPFKOU/SG/SA en date du 30 novembre 2016 portant adoption de la communication relative à la désignation des membres de la Commission des Affaires Economiques et Financières et des autres commissions du conseil municipal. Il s'agit de la Commission des Affaires Economiques et Financières, (CAEF), quatre (04) rapports ; la Commission des Affaires Domaniales et environnementales (CADE), (05) rapports, la Commission de l'Urbanisme et de l'Aménagement (CUA) quatre (04) rapports, la Commission des Affaires Sociales, Culturelles, des Sports et Loisirs (CASC SL), quatre (04) rapports, Commission des Transports et de l' Equipements, trois (03) rapports, la Commission chargée des relations extérieures, cinq (05 ) rapports.

La dénomination de la Commission des Affaires Sociales, Culturelles, des Sports et Loisirs (CASC SL) n'est pas conforme aux articles 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414). Elle est intitulée la commission des affaires sociales et culturelles

Les PV des rapports mentionnent les noms des absents et des présents. Chaque commission traite les sujets afférents à son domaine. Ainsi par exemple, dans ses rapports, la commission des affaires économiques et financières a abordé entre autres des sujets relatifs à l'élaboration du budget, l'augmentation des ressources de la commune, et la présentation du compte administratif 2016. Quant à la commission des affaires domaniales et environnementales leurs rapports ont abordé plusieurs sujets parmi lesquels nous pouvons citer les litiges domaniaux et les travaux de recasement dans la ville de Parakou. En ce qui concerne la commission des affaires sociales, culturelles, des sports et loisirs, ses rapports ont traité des affaires culturelles et sportives. Quant aux

autres commissions, leurs rapports ont abordé plusieurs sujets liés à leur domaine de compétence.

Les rapports sont signés puis accompagnés de la liste de présence et sont déposés au secrétariat administratif de la mairie.

Les PV des différentes commissions sont envoyés au CM pour étude et analyse. Le CM a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année.

Par arrêté N° 50/50/010/MPKOU/SG/DAF/SAF en date du 13 janvier 2017, il a été attribué une indemnité en carburant à chaque membre des commissions au montant de 180 000 francs par trimestre. Ce montant est prévu au budget de la commune. Le dépôt des rapports précède l'ordonnancement et le paiement des frais de carburant.

Le RP procède à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des indemnités du carburant.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Absence de clarté dans la gestion des affaires de la commune.

**Recommandation :**

Le maire devra créer les commissions permanentes obligatoires conformément à la dénomination prévue aux (Cf. article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62) du décret n° 2001-414.

**4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal**

**Norme :**

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

**Constat :**

Le maire a rendu compte de ses activités cinq (05) fois par écrit au conseil municipal au titre de la gestion 2017. Le PV du maire intègre le point d'exécution des tâches prescrites par le CM lors de la session précédente (le premier point de l'ordre du jour des PV des activités du maire est toujours le point d'exécution des décisions du conseil précédent). Les CR des activités du maire ont abordé l'exécution du budget et collectif budgétaire mais n'ont pas indiqué le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. Dans les PV des sessions de la CM sont toujours inscrits au second point de l'ordre du jour le rapport d'activités du maire.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour faire figurer dans ses rapports d'activités à soumettre au Conseil Municipal, le niveau d'exécution des recettes et des dépenses.

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

**4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux**

**Norme :**

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CcMP
Nom et prénoms du responsable	N'POCHA Félix	CHABI IRANIN Nasser	SERO Dafia	SINANGOURIGUI S. Fidèle	LAFIA YAROU Philippe	N'POCHA Félix
Nbre d'années d'expériences générale	19 ans	11 ans	25 ans	18 ans	18 ans	19 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	14 ans dont 2 à la mairie de Parakou	2 ans	14 ans	11 ans	04 ans	14 ans dont 2 à la mairie de Parakou
Catégorie (actuelle)	A1-8	A3-3	A1-1	A1-5	C3-8	A1-8
Domaine d'études / Diplôme	Administration Générale/ ENA2	Licence en audit et contrôle de gestion	Génie Civil/ Ingénieur	Planification et Développement Local	BEPC	Administration Générale/ ENA2
Formations complémentaires <sup>1</sup>	DEA en droit public	Master 2 en audit et contrôle de gestion	Master 2 en gestion des Projets	Master en sociologie	Licence en Marketing et Communication	DEA en droit public
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	11	05	18	02	03	11
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	09	04	18	06	02	09
Nom et prénoms du responsable	N'POCHA Félix	CHABI IRANIN Nasser	SERO Dafia	SINANGOURIGUI S. Fidèle	LAFIA YAROU Philippe	N'POCHA Félix
OBSERVATIONS	Ce sont les collaborateurs directs qui sont cités					

Source : commune

<sup>1</sup> Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

Les profils des responsables ci-dessus sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné excepté le S/PRMP qui est de la catégorie C échelle 8 titulaire d'une licence en Marketing et Communication depuis 2011.

Ce service compte parmi les services qui ont changé de poste en 2017. Son prédécesseur a demandé une mise en disponibilité pour aller étudier à l'ENAI. Quant aux autres services qui ont connu de changement de poste au cours de ses trois dernières années le motif a porté sur l'inadéquation profil/poste. Il s'agit de la Direction des affaires Financières (DAF), du Service Affaire Marchande (SAM) et la Direction des Services Techniques (DST). Tous les services disposent au moins de deux collaborateurs qualifiés.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Mauvaise exécution des tâches de la commune.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre des dispositions idoines pour la nomination des chefs services, conformément à l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes.

**4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception**

**Norme :**

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	GBEHOUN Sèna Bruno	HOUNKPATIN Ghislaine Y.	OLOU Louise née ZOUNNEGNON
Nombre d'années d'expériences générales	09	10	33
Nbre d'années d'expérience sur le poste	1 an 10 mois	03 mois	12
Catégorie (actuelle)	A1-4	B3-4	B3-9
Domaine d'études	Administration des Finances et Trésor	BTS Comptabilité Gestion	C AP Aide comptable
Formations complémentaires	Droit	Droit	Capacité en droit
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	08		

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR- PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	05		
OBSERVATIONS			

*Source : Recette perception*

**Constat :**

Le Receveur-percepteur appartient au corps des administrateurs financiers. Son profil est en adéquation avec son poste. Il dispose de deux (02) collaborateurs qualifiés dont l'un est un agent de l'Etat titulaire du BTS en comptabilité de gestion et l'autre agent des collectivités locales titulaire du CAP Aide Comptable.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La mission d'audit a eu accès à un manuel de procédures administratives, budgétaire, comptable, financière, technique et de contrôle de la commune qui date de 2008. Le manuel ne présente pas clairement entre autres planification, mobilisation des transferts, contrôle des travaux, entretiens des infrastructures etc. Il a été mis en œuvre par l'arrêté N° 50/117/MPKOU/SG/DPPDRE/SA portant validation du manuel de procédures en date du 06 septembre 2017. Le manuel est daté de 2008 et n'a jamais été réactualisé. Le personnel n'a jamais été recyclé. Chaque service et direction dispose au moins du volume du manuel spécifique à leur service.

**Risque :**

- Inefficacité dans les tâches quotidiennes ;
- Perte de temps.

**Recommandation**

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.

**4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics**

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

L'année 2017 a connu la nomination de deux (02) chefs secrétariat de la PRMP : Par Arrêté N°50/016/MPKOU/SG/DRH/-SP/SAPRS en date du 20 janvier 2017, le premier chef Secrétariat de la PRMP a été nommé. Ce dernier ayant déposé une lettre de mise en disponibilité pour aller étudier à l'ENA II, ainsi par arrêté N°50/082/MPKOU/SG/DRH/-SP/SAPRS en date du 16 juin 2017, il a été remplacé par un agent est de la catégorie C, mais titulaire d'une licence en Marketing et Communication dont la situation n'est pas encore régularisée.

Il existe par acte juridique, la nomination du chef secrétariat de la PRMP et des membres de la CPMP, aussi bien les actes portant leur création et fonctionnement. IL y a un spécialiste en passation des Marchés Publics, et un ingénieur de conception au sein de la CPMP.

Le chef du Secrétariat de la PRMP bien que titulaire d'une licence en marketing et communication demeure toujours en catégorie C donc il n'a pas la qualification requise pour le poste.

Le PRMP a produit trois (03) rapports d'activités et un rapport annuel qui témoignent de sa fonctionnalité. Le S/PRMP a produit trois (03) rapports d'activités trimestriels et un rapport annuel. Il tient 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. Dans son rapport il a fait le point des activités organisées, de sa participation à d'autres activités telles que les séminaires. Le S/PRMP a aussi relaté dans le rapport les difficultés rencontrées telles que la panne du photocopieur et l'insuffisance de mobiliers et de matériels informatiques. En annexe il a fait le point de suivi des marchés de 2017. Somme toute, ce rapport annuel n'est que la liste sous forme de tableau des marchés passés en 2017. Ce tableau comporte la désignation de l'entreprise attributaire, date d'ouverture, montant de la soumission corrigé et source de financement.

Il existe un comité d'approvisionnement créé par l'arrêté N°50/025MPKOU/SG/DAF/SA en date du 09 mars 2017 signé par le maire. Au titre de 2017 le comité a produit deux rapports. Le premier rapport est intitulé, PV d'analyse, d'évaluation des offres et d'attribution des marchés et le second, rapport annuel du comité d'approvisionnement de 2017.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque d'efficacité de la SPRMP et mauvaise exécution des tâches à lui confiées.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le SG à l'effet de procéder au renforcement des capacités du SPRMP afin que son profil soit adapté au poste qu'il occupe conformément aux dispositions en vigueur.

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

La CCMP est créée par arrêté N°50/014/MPKOU/SG/SA du maire en date du 20 janvier 2017. La désignation de ses membres donnée par le même arrêté est le suivant: un chef de cellule, un juriste, un ingénieur des travaux, deux cadres de la catégorie A, échelle 1 et un chargé de mission.

Comme le décret prévoit parmi les membres un spécialiste en passation des marchés publics ou un juriste, il existe un juriste au sein des membres désignés par l'arrêté du maire, donc la composition des membres de la CCMP répond à l'article 31 du Décret 2010-496.

Elle a produit trois rapports d'activités trimestriels et un rapport d'activité annuel qui donnent la preuve de son existence et de son fonctionnement. Ses rapports présentent le point des dossiers étudiés à travers les constats majeurs sur les documents d'analyse d'attribution des marchés et les suggestions qu'elle a formulées. Les rapports présentent le point des dossiers étudiés, des principales observations faites, la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solutions.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

**Constat** :

Au titre de 2017, le SG a tenu 17 réunions du Comité de Direction dont au moins une fois par mois assorties de comptes rendus avec les chefs services. Le SG établit un relevé des CR et relance par moment les chefs services dans le cadre de la mise œuvre des recommandations issues desdites réunions.

Les CR retracent les tâches prescrites aux différents services et le planning de leur exécution y compris les activités liées à l'exécution du FADeC. A titre d'exemple, les CR des CODIR du 11 septembre 2017 et celui du 28 août, ont inscrit à l'ordre du jour les préparatifs de la mise en œuvre des recommandations issues de l'audit FADeC au titre de 2016.

Par arrêté municipal N° 50/252//MPKOU/SG/DAF/SA portant mise en place de la commission d'élaboration des projets, de Plan de Travail Annuel de Plan Annuel d'Investissement et du projet du budget en date du 02 novembre 2016, le SG est membre de la commission budgétaire.

Ainsi, il participe à la préparation du budget communal. Il a un regard sur les affaires domaniales.

L'examen du circuit de l'échantillon du courrier tant à l'arrivée qu'au départ des services communaux a permis de noter que le SG coordonne tous les services administratifs en leur assignant des tâches.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

**Norme** :

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

**Constat** :

Les bordereaux de transmission au Préfet de procès-verbaux des sessions du CM, des délibérations, ont été présentés à l'équipe d'audit attestant que l'autorité de tutelle est destinataire des délibérations du Conseil communal conformément à l'article 31 du décret n°2002-375 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale  
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 rapport d'audit 2016 a fait l'objet de restitution des résultats sous la supervision 1er Adjoint au maire le 30 mai 2018. Le rapport est signé du président de séance et du rapporteur de séance. L'ordre du jour comporte entre autres, présentation des résultats de l'audit FADeC 2017, finalisation de la feuille de route de suivi de la mise œuvre des recommandations de l'audit 2016 et recommandations.

A l'issue de cette séance les participants ont validé la proposition de feuille de route soumise par le point focal FADeC de la commune. Puis des recommandations ont été faites à l'endroit du maire pour rappeler ses responsabilités dans la mise en œuvre de la feuille de route des recommandations. En ce qui concerne le préfet il a été décidé qu'il invite trimestriellement par message radio les communes à transmettre le niveau de mise en œuvre des recommandations des audits.

Le plan de mise en œuvre des recommandations validé à l'occasion de cette réunion est connu de chaque service concerné. Ainsi, à chaque service ou groupe de services sont affectées les tâches à effectuer dans le cadre de la mise en œuvre ces recommandations de l'audit 2016.

Pour la mise en œuvre de chaque recommandation il y a la personne responsable, la personne ou structure associée, le délai et la source de vérification. Ces CR retracent clairement les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre et le point des activités de mise en œuvre des recommandations des audits de contrôle.

En ce qui concerne la CCMP, elle a été associée aux personnes responsables dans la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. Parmi les activités mises en œuvre par cet organe en association avec les services concernés on peut citer entre autres l'application des pénalités de retard, mise en place systématique d'un cahier de chantier et la validation à bonne date du PPMP. Dans le rapport d'activités annuel de la CCMP au titre de 2017, il a été indiqué sur un total de quarante-six (46) marchés prévus dans le PPMP, trente-cinq (35) soit 76% ont été lancé au cours de 2017.

La commune n'a pas fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe et en a reçu le rapport provisoire au cours de l'exercice.

La norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

##### **Constat**

Les actions menées par la commune qui ont conduit à de changements véritables sont entre autres l'instauration de l'établissement de liste pour les travaux des commissions permanentes, la nomination d'un rapporteur au sein la CPMP, l'application des pénalités de retard, l'instauration d'un cahier de visite de chantier et la validation à bonne date du PPMP. La commune n'a pas

fait l'objet d'un contrôle externe au titre de 2017 dont le rapport provisoire est disponible.

La commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations. Ce plan est connu de chaque service concerné.

La lisibilité du plan est constatée par l'inscription devant les recommandations les agents en charge de leur mise en œuvre, les actions à mener, le pourcentage d'exécution et le délai d'achèvement.

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 retrace les activités mises en œuvre par la CCMP et les autres services associés. Parmi ces activités on peut citer entre autres l'application des pénalités de retard, mise en place systématique d'un cahier de chantier et la validation à bonne date du PPMP.

Il n'existe pas des recommandations dont la mise œuvre a posé des difficultés. La mairie n'a pas fait l'objet de Contrôle Technique Externe.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

#### 4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

##### 4.4.1 Accès à l'information

**Norme** :

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

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

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

**Constat**

Il existe Service d'Information et de Documentation fonctionnel au niveau de la mairie. Il existe une salle de documentation un peu exigüe, accessible mais ne favorise pas une consultation sur place.

Mais la salle des archives et de la documentation est en construction pour offrir un cadre adéquat aux utilisateurs.

La commission n'a pas pu obtenir sur demande auprès du responsable de ce service, les documents de planification et de budgétisation des années 2016 et 2017. Elle a juste remarqué une base numérisée des documents budgétaires des années 2010 à 2015 pour ce qui concerne le budget primitif et le compte administratif et de 2010 à 2016 pour le collectif budgétaire qui existe. Cette base n'est pas à jour.

Au niveau de la RP les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant sont rangées par opération conformément au décret N° 2014 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique.

La norme n'est pas respectée

**Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

**Recommandation :**

Le maire devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour redynamiser le service de l'information et de la documentation par la mise à disposition du public d'une salle de documentation équipée et accessible.

**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 successivement des redditions, le 14 mars dans le 1er arrondissement, le 15 mars dans le second arrondissement, le 16 mars dans le 3ème arrondissement et à la mairie de Parakou le 19 janvier 2018. Les thèmes développés portent sur les grandes réalisations dans le secteur de l'eau, de l'hygiène, de l'assainissement et de l'éducation. Le maire a présenté dans un tableau de synthèse les prévisions et réalisations et les taux dans les secteurs ci-cités en 2017, de même que les localités bénéficiaires (les arrondissements concernés). Il a fait part des difficultés et les défis majeurs à relever. Il s'agit de donner de l'eau aux localités qui n'en ont pas, assainir davantage la commune

par le ramassage automatique des ordures et d'essayer par tous les moyens pour accroître le taux de scolarisation.

Joint au téléphone, le coordonnateur de la Cellule de Participation Citoyenne a répondu qu'il a participé au choix du thème avec le maire. L'invitation a été faite par lettre adressée à certaines couches de la population à cause d'énormes dépenses que la reddition des comptes occasionne. « En réponse aux questions des auditeurs sur les lettres d'invitation utilisées uniquement comme canal d'information de la population à la reddition des comptes, ce dernier nous a fait savoir que c'est une opération qui a un coût. La plupart des personnes qui assistent à cette reddition de compte réclament des cadeaux et de rafraichissement de la part du maire et ne sont aucunement intéressées par les activités menées par le maire ».

Les documents ont été distribués et font la synthèse des réalisations dans le secteur de l'eau, de l'hygiène, de l'assainissement et de l'éducation. Les documents présentent les coûts mais ne font pas ressortir l'origine des ressources, leurs prévisions et réalisations dans le 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 réserve 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 :**

L'analyse des documents au niveau de la DAF et du RP a permis d'établir une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Aucun écart entre les soldes n'a été noté. Toutefois Il convient de signaler que les transferts reçus n'ont pas été détaillés que ça soit en fonctionnement comme en investissement par rapport aux types de FADeC et aux différentes sources du FADeC affecté dans le compte administratif. La présentation détaillée des comptes de transfert recommandée par les audits 2016 n'a pas été respectée.

Il se pose également un problème de fiabilité des données retracées dans les comptes en ce sens que certains transferts destinés au fonctionnement se retrouvent maladroitement dans la section investissement et vice versa.

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

#### **Opinion :**

Les bonnes pratiques et défaillances constatées dans le cadre du fonctionnement de l'institution communale se résument de la façon suivante : Le manuel est daté de 2008 et n'a jamais été réactualisé. De même, aucune formation n'a été offerte au personnel à cet effet. Cependant, chaque service et direction dispose du volume complet du manuel à sa disposition et l'applique à sa manière. En ce qui concerne la CCMP elle a pleinement joué son rôle de contrôle a priori des MP à l'exception qu'elle n'a pas retracé dans ses rapports d'activités trimestriels et annuels, la mise en œuvre des recommandations du contrôle Audit FADeC 2016 et ainsi que les progrès réalisés. Quant à la coordination des services par le SG elle ne souffre d'aucune insuffisance. Les marchés de 2017 sont prévus au PAI. Un tableau de suivi de

mise en œuvre des recommandations est élaboré et le maire rend compte de ses activités au CC.

#### 5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

##### 5.4.1 Passation des marchés publics

###### **Opinion :**

De l'examen des dossiers de passation des marchés dans la commune de PARAKOU au titre de la gestion 2017, il convient de noter que la commission n'a pas eu connaissance de situations se prêtant à une irrégularité de nature enfreindre les principes qui régissent la commande publique notamment en ce qui concerne (i) la liberté d'accès à la commande publique ; (ii) l'égalité de traitement des candidats et (iii) la transparence des procédures.

En dehors des irrégularités mineures relatives au non-respect des délais de passation et d'exécution et dont les responsabilités sont partagées, la commission n'a pas fait le constat d'autres irrégularité de nature à remettre en cause la passation et l'exécution des MP dans la commune de PARAKOU.

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

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

Source : Commission d'audit

##### 5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

###### **Opinion :**

La commission, au regard des différents dossiers de paiement examinés tant au niveau de l'ordonnateur que du comptable fait le constat de la régularité dans les opérations de paiement ayant eu cours au titre de l'année 2017 dans la commune de PARAKOU. Aucun cas de non-conformité : d'attachement relatif aux travaux prévus, à la commande et d'absence de justification du service fait n'a été constaté par la commission.

**Tableau 20:** Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

## 5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

### **Opinion :**

L'analyse croisée des faits et documents soumis à examen dans la commune de PARAKOU permet de conclure sans réserve que la gestion des ressources publiques communales peut être qualifiée d'efficace au regard du taux de réalisation dans les délais, du niveau de consommation des ressources mobilisées.

Toutefois des efforts restent à faire par la commune en matière d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations.

## 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 <sup>2</sup>	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
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	2	4 rapports ont été produits par commission
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	5 rapports écrits sont disponibles
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 a été adopté le 09/12/2016

<sup>2</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Date de transmission : 26/12/2016 Date d'approbation : 03/01/2017
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	17 PV de réunion sont disponibles. (3pts) Il y figure : -Le point d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes ; (1pt) -les parafes du SG les dossiers financiers et domaniaux (1pt)
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la CPMP : 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) : CPMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.	6	6	CPMP : 2 rapports (2pts) ; CCMP : 2rapports (1pt) ; <i>Exhaustivité rapport CPMP</i> -point exécution du PPM (0,25pt) -statistique PM :(0,25pt) ; -données sur chaque DAO : (0,25pt) ; - difficultés et suggestions (0,25pt) <i>Exhaustivité rapport CCMP</i> -nombre total de dossiers soumis et nombre validé et nombre rejeté (0,25pt) ; - principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt) ; -niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt) ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
				-difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). CCMP : 1 juriste (0,5pt) CPMP : 1 spécialiste en passation des MP. (0,5pt)
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	4	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 (0pt) ; 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>B Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent(tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	7	Publication avis général de PMP sur SIGMAP (1 pt), Publication avis d'AO sur SIGMAP (0 pt); Publication PVs d'attribution provisoire (0pt) et définitive (0pt) sur SIGMAP 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) : 1 pt non fractionnement des commandes : 1 pt ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
				la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe : 1 pt ; non existence de marché gré à gré irrégulier 1pt 1+0+0+0+1+1+1+1+1+1=7
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	15	Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles : La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt
<b>C Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>Sorties du logiciel envoyées dans les délais 0,5pt ; Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : 0,5pt ; Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais 1 pt ; Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » 0,5 pt ; Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base Liste des marchés actifs 1 pt ; Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon Liste marché actif 2017 et Liste C/ST : 0,5 pt ; Envoi au 31 mars 2018, de la situation</p>	6	4,5	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : NON: 0 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -9 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ;</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
	d'exécution du FADeC, exercice 2018 : 1 pt ; Production des contre-observations dans les délais : 1 pt			Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 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	4,5	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 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	4	2	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (0 pt) Existence d'annexes (2 pts) : l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0 pt) ; l'état d'exécution des

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
	fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).			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). 1+0+0,5+0,5 =2pts
<b>D Finances locales (30/100)</b>				
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 $X < 2\%$ = 0 pt 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 $X < 0,5\%$ = 0 pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 1 162 362 525 FCFA ; Recettes propres 2016 : 788 159 518 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 47,5% X = 4 2017/2016 : 47,5% 2016/2015 : 31,2% 2015/2014 : ,0% 2014/2013 : -2,9% 2013/2012 : -5,9% Taus d'accr. 5 dernières années : 14,0% 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	2	Taux de mandatement : 53,3%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts	5	0	Epargne de gestion : 130 320 872 FCFA Recettes de fonct.: 1 603 172 019 FCFA

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	Justification et détail de la note
	Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt			Ratio : -8,1%
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	Le point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien est disponible
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	6	Dépenses d'entretien : 287 104 660 FCFA Dépenses de fonct. : 1 733 492 891 FCFA Ratio 2017 : 16,6% X = 3 Ratio en 2017 : 16,6% Ratio en 2016 : 25,2% Ratio en 2015 : 26,0% Ratio en 2014 : 20,1% Ratio en 2013 : 15,4% Ratio moyen de 5 dernières années : 20,6% Y = 3
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>82</b>	

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

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

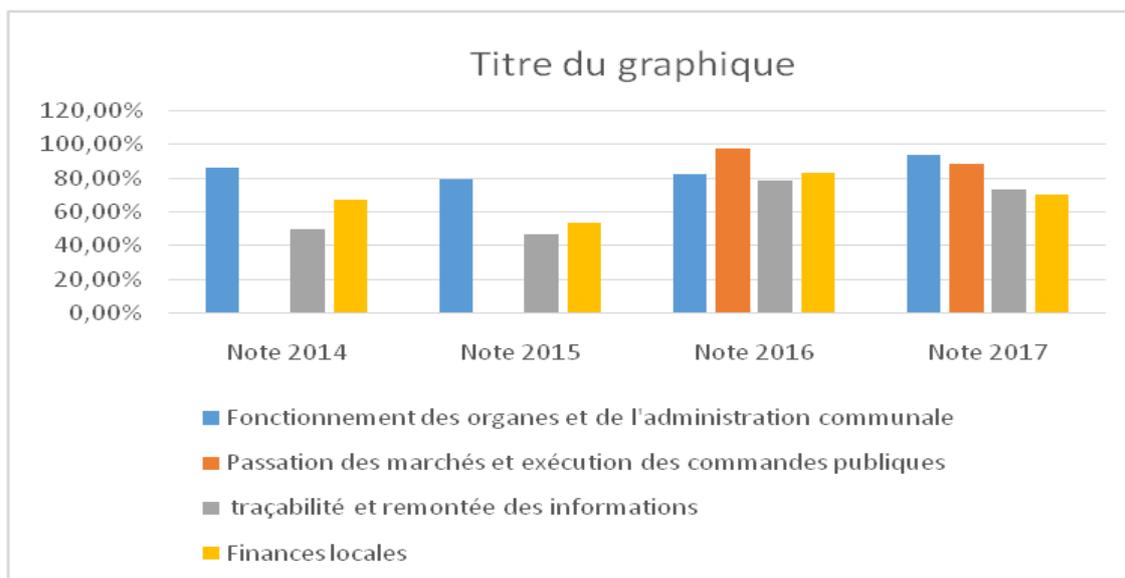
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

**Tableau22** : Evolution des notes de performance (par domaine)

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	86,21%	79,31%	82,14%	93,33%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			97,50%	88,00%
traçabilité et remontée des informations	50,00%	46,97%	78,61%	73,33%
Finances locales	67,06%	53,70%	83,33%	70,00%
TOTAL GENERAL	67,75%	59,99%	85,40%	81,17%

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 PARAKOU a atteint :

- un niveau de performance de 96,66% en ce qui concerne le fonctionnement des organes et de l'administration communale. Ce niveau est en progression par rapport à l'année 2016 (82,14%) et 2015 (79,31%).

- un niveau de performance de 88% 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 97,50%.

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 »)	48	45	91	111
Total normes non remplies (« non »)	31	15	5	6
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	9	9	9	4
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	54,55%	65,22%	86,67%	93,33%

Source : Commissions d'audit

#### **Constat :**

En 2017, la commune de PARAKOU a présenté un tableau de respect des normes ainsi qu'il suit :

Total normes remplies : 111

Total normes non remplies : 6

Total normes partiellement remplies : 4

Le taux de respect des normes s'est établi à 93,33% en 2017.

La commission fait observer que la commune se retrouve dans une ascendance en matière des respects des normes de 2014 où le taux était de 54,55%, elle a atteint successivement 65,22% en 2015, 86,67% en 2016 et 93,33% en 2017.

Les normes non remplies et celles partiellement remplies se présentent comme suit :

- Normes non respectées.
- Les comptes présentent les transferts 2017 de manière détaillée.
- Délai de 5 jours ouvrables respecté pour la liquidation et le mandatement.
- Délai de 11 jours ouvrables respecté pour la phase comptable (RP)
- Les documents de la comptabilité matières sont à jour
- Publication de l'avis d'attribution provisoire sur le SIGMAP
- Publication de l'avis d'attribution définitive sur le SIGMAP
- Existence d'une salle de documentation adéquate (équipée) contenant des documents de gestion disponibles pour consultation par le public
- 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)

Le comptable matière est principalement affecté à la tâche.

Les documents de la comptabilité matières existent (sous d'autres noms éventuellement).

L'inventaire des immobilisations/registre patrimoine est à jour.

## 7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A-Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits				
1.	Le Maire est invité à prendre les dispositions en collaboration avec la CONAFIL pour la clôture des marchés non encore soldés à la fin de l'année 2016.	Maire	Total	
2.	Le Conseil municipal est invité à privilégier le développement de la Commune dans ses actions afin d'éviter que les problèmes politiques n'entravent ou ne retardent la réalisation des projets de développement au profit des populations de la commune.	Maire	Faible	
3.	Le Maire devra, conformément à la Lettre ministérielle n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 du MDGL et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux », instruire le C/SAF aux fins de : veiller à respecter le canevas de présentation prescrit et à joindre effectivement les annexes prévues au compte administratif et au budget ;	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
4.	Le Maire devra, conformément à la Lettre ministérielle n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP CONAFIL/SD du 10 novembre 2017 du MDGL et à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux », instruire le C/SAF aux fins de respecter pour le budget et le compte administratif 2018, la nomenclature précisée pour les transferts FADeC	Maire	Moyen	
5.	Le Maire est invité à faire preuve de célérité dans le traitement et la transmission des mandats émis au RP aux fins de réduire les délais de mandatement et de liquidation.	Maire	Faible	
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,		Total	
	Le receveur-percepteur devra : (ii) notifier les BTR aux maires au plus tard un jour (1) jour après leur réception auprès du RF		Moyen	
7.	Le RP est invité à observer plus de rigueur dans la tenue du registre auxiliaire FADeC, notamment en veillant à y inscrire les références des BTR et les soldes non mandatés en début et en fin d'exercice, de même que les reports de crédits.	RP	Total	
8.	Le Maire devra veiller à la tenue rigoureuse par le comptable matière des registres concernés notamment en inscrivant tous les numéros d'immatriculation des immobilisations de la commune dans le registre du patrimoine.	Comptable matière	Total	
9.	Le Maire est invité à transmettre à temps et par bordereau tous les documents relatifs à la gestion des ressources du	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	FADeC à la CONAFIL en vue de lui permettre de produire ses situations périodiques.			
10.	Il est demandé au S/PRMP, au RP et au DAF d'améliorer la qualité de leur collaboration de manière à assurer la fluidité du système d'information.	Maire	Total	
11.	Il est demandé au DAF et au S/PRMP en collaboration avec le RP, de veiller à ce que les preuves de tous les paiements effectués dans le cadre des opérations financées sur les ressources du FADeC (y compris celles du PSDCC Communautés) soient conservées afin de faciliter l'élaboration des comptes en fin de gestion.	Maire	Total	
<b>B Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>				
12.	Le Maire devra prendre les dispositions pour préciser dans les documents de planification communales, les quantités et la localisation exactes afin de faciliter les contrôles.	NR	Total	
13.	Le Maire devra veiller à la cohérence des informations contenues dans les différents documents de planification communale avec les réalisations	Maire	Total	
14.	Le Maire devra instruire le DST à veiller à ce que la mise en œuvre des recommandations issues des rapports de suivi de chantiers fasse l'objet d'évaluation au cours des nouvelles visites et que la levée de ces recommandations soit présentée et motivée dans le rapport de la nouvelle visite de chantier.	Maire	Total	
15.	Le Maire devra Prendre des mesures pour appliquer les dispositions prévues dans les contrats en cas de	C/CCMP ; Pt/CPMP ; RP	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	dépassement des délais contractuels, fixés par le marché			
<b>C</b> Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques				
16.	Le Maire est invité à veiller à l'élaboration, la validation et la publication à bonne date du plan de passation des marchés.	Maire	Total	
17.	Le Maire est invité à uniformiser la désignation ou l'intitulé des marchés dans les documents de planification de la commune		Total	
18.	Le Maire, Autorité contractante devra veiller au respect des délais d'exécution des travaux dans le cadre de la passation des marchés de la commune en prenant en cas de besoin des actes pour suspendre temporairement l'exécution des travaux en attendant la levée des difficultés pour la poursuite des travaux.	Maire	Total	
19.	Le Maire est invité à uniformiser la désignation ou l'intitulé des marchés dans les documents de planification de la commune.	Maire	Total	
20.	Le Maire est invité en collaboration avec le DST à veiller au respect des délais d'exécution des travaux dans le cadre de la passation des marchés de la commune en prenant en cas de besoin des actes pour suspendre temporairement l'exécution des travaux en attendant la levée des difficultés pour la poursuite des travaux.	Maire	Total	
	Le maire devra instruire le DST afin que pour les marchés de réfection, le descriptif des travaux de réfection soit assorti des photos de l'état des lieux.	Maire		
<b>D</b> Fonctionnement de l'institution communale				

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
21.	Le Directeur des Affaires Financières devra veiller à toujours joindre aux mandats de paiement des indemnités aux membres des commissions permanentes une copie des rapports produits par ces commissions ainsi que les listes de présence des membres ayant effectivement participé aux travaux desdites commissions.	DAF	Total	
22.	Le Maire devra veiller à l'information et la formation des membres des commissions permanentes sur leurs cahiers de charges, leurs obligations et prérogatives ainsi que les résultats attendus de leurs travaux		Total	
23.	Le Maire devra veiller à ce que toutes les commissions tiennent effectivement des séances de travaux, en produisent les rapports subséquents et en rendent compte dans les délais.	Maire	Total	
24.	Le Maire devra veiller à ce que les commissions traitent diligemment les dossiers qui leur sont affectés par la première autorité de la commune ou le Conseil Municipal mais aussi et surtout se saisissent, selon le secteur, de sujets pertinents et efficients pour le développement de la commune et en fassent des propositions pour discussions au Conseil Municipal.	Maire	Total	
25.	Le Maire devra veiller à inscrire à l'ordre du jour des sessions du Conseil Municipal l'étude et la délibération sur les sujets abordés dans les rapports déposés par les commissions permanentes.	Maire	Total	
26.	Le Maire devra veiller à n'autoriser le mandatement et le paiement d'indemnités aux membres des commissions	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	permanentes que sur présentation des rapports de leurs activités et des listes de présence des membres à ces activités.			
27.	Le Receveur-Percepteur devra s'organiser pour disposer d'une copie des mandats transmis à la DGTCP en vue de répondre aux besoins d'audit ou autres.	RP	Total	
28.	Le Receveur-Percepteur devra procéder à la vérification du service fait (dépôt du rapport) avant le paiement des perdiems aux membres des commissions permanentes.	RP	Total	
29.	Le Maire devra veiller à intégrer dans le compte-rendu de ses activités au Conseil Municipal le point de l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.	Maire	Total	
30.	Le Maire devra veiller au renforcement des capacités des nouveaux responsables à travers diverses formations dans leurs domaines d'intervention respectifs.	Maire	Faible	
31.	Le Maire devra poursuivre le processus de finalisation et de mise à jour, d'adoption et de mise en œuvre effective du projet de manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques de la commune.	Maire	Moyen	
32.	Le Maire devra, avec les services compétents, envisager la construction de nouveaux locaux plus grands pour abriter l'ensemble des services de la Mairie de Parakou		Faible	
33.	Le Maire PRMP devra instruire le Chef du S/PRMP à élaborer des rapports périodiques et un rapport annuel d'activité plus exhaustif sur la situation de passation des marchés avec toutes les statistiques sur la passation des marchés, les	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	incidents, la situation du dépôt des offres			
34.	Le Maire PRMP devra veiller à rendre conforme à la réglementation sur les MP la composition de la cellule de contrôle des MP, notamment : désigner un spécialiste des marchés publics et un ingénieur des travaux publics	Maire	Total	
35.	Le Maire PRMP devra veiller à l'élaboration par la CCMP des rapports périodiques et un rapport annuel d'activité sur la situation du contrôle des MP avec toutes les statistiques sur : le nombre total de marchés passés, le nombre dont les dossiers ont été soumis à la CCMP, le nombre de dossiers validés et ceux rejetés, les principales observations faites, les dossiers dont les observations ont été levées et ceux pour lesquels ces observations demeurent, les difficultés et les suggestions/recommandations	Maire	Total	

**Source :** Rapport d'audit 2016 et commission d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>3</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de xx%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 28 recommandations totalement exécutées, soit 77,78% du nombre total de recommandations
- moyennement exécutées, soit 11,11% du nombre total de recommandations
- faiblement exécutées, soit 11,11% du nombre total de recommandations
- 0 non exécuté, soit 0% du nombre total de recommandations.

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

## 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	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Conseil municipal est invité à privilégier le développement de la Commune dans ses actions afin d'éviter que les problèmes politiques n'entravent ou ne retardent la réalisation des projets de développement au profit des populations de la commune.	A	Maire	
2	Le Maire est invité à faire preuve de célérité dans le traitement et la transmission des mandats émis au RP aux fins de réduire les délais de mandatement et de liquidation.	A	Maire	
3	Le maire devra instruire le DAF de la commune de Parakou en vue du traitement avec célérité des dossiers de mandatement.	N	Maire	
4	Le maire devra instruire le SG à l'effet de prendre toutes les dispositions pour le renforcement des capacités du comptable des matières sur la tenue des différents documents sur la comptabilité-matière conformément aux dispositions en vigueur.	N	Maire	
5	Le maire devra instruire le SG à l'effet de l'archivage systématique du PDC, PAI, budgets et CA au niveau du service	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	des archives et de la documentation de la Commune.			
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
6	Le maire devra instruire le DST à l'effet de rendre permanent le contrôle des chantiers par les C/ST ou contrôleur indépendant assorti des renseignements journaliers sur l'évolution des chantiers objet de suivi.	N	Maire	
7	Le maire devra instruire le DST à l'effet de la production systématique de rapport mensuel d'exécution et de rapport de fin de contrôle de chantier par les C/ST ou autre contrôleur dans le à la fin des travaux.	N	Maire	
8	Le maire devra instruire le DST afin que les C/ST que la preuve de la levée des observations relevées lors d'une visite de chantier soient établie dans le cahier de chantier à la visite suivante.	N	Maire	
9	Le RP devra prendre des dispositions en vue du paiement du décompte du prestataire, attributaire du marché de construction d'un module de six salles de classe en R+1 plus bureau magasin à l'EPP BAQUERA dans les plus brefs délais.	N	RP	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
10	Le maire devra instruire le DST afin que les dispositions soient prises en vue de la publication systématique sur SIGMAP des avis d'attribution provisoire et définitive.	N	Maire	
11	Le maire devra instruire le DST à l'effet du respect du délai entre la publication des avis d'appel d'offres et l'ouverture des offres qui est de 30 jours au minimum conformément aux dispositions du CPMDSP.	N	Maire	
12	Le maire devra instruire le DST afin que pour les marchés de	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	réfection, le descriptif des travaux de réfection soit assorti des photos de l'état des lieux.			
13	Le maire devra instruire le DST 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			
14	Le Maire devra veiller au renforcement des capacités des nouveaux responsables à travers diverses formations dans leurs domaines d'intervention respectifs.	A	Maire	
	Le maire devra créer les commissions permanentes obligatoires conformément à la dénomination prévue aux (Cf. article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62) du décret n° 2001-414.	N	Maire	
	Le maire devra prendre des dispositions idoines pour la nomination des chefs services, conformément à l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes.	N	Maire	
15	Le Maire devra, avec les services compétents, envisager la construction de nouveaux locaux plus grands pour abriter l'ensemble des services de la Mairie de Parakou	A	Maire	
16	Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour faire figurer dans ses rapports d'activités à soumettre au Conseil Municipal, le niveau d'exécution des recettes et des dépenses.	N	Maire	
17	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.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
18	Le maire devra instruire le SG à l'effet de procéder au renforcement des capacités du SPRMP afin que son profil soit adapté au poste qu'il occupe conformément aux dispositions en vigueur.	N	Maire	
19	Le maire devra prendre des dispositions nécessaires pour nommer au sein de la CCMP un spécialiste en passation des marchés conformément à l'article 31 du Décret 2010-496	N	Maire	
20	Le maire devra instruire le SG afin que les dispositions soient prises pour redynamiser le service de l'information et de la documentation par la mise à disposition du public d'une salle de documentation équipée et accessible.	N	Maire	
21	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	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
22	Les Ministères sectoriels devront prendre toutes les dispositions afin d'éviter le transfert aux communes des ressources qui n'ont pas fait l'objet d'une annonce préalable.	N	Min. Sectoriel	
23	Les Ministères sectoriels devront prendre toutes les dispositions pour le transfert à bonne date aux communes, les ressources annoncées.	N	Min. Sectoriel	
24	La CONAFIL et les ministères sectoriels devront prendre les	N	SP/CONAFIL	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	dispositions nécessaires afin que les ressources du FADeC soient transférées à la commune de Parakou dans les délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC			
25	Le DGTCP devra veiller au respect par ses services concernés (SCL, RF) des délais recommandés par le manuel de procédures du FADeC pour la mise à disposition des RP des ressources du FADeC, notamment : veiller à la validation, à l'établissement et à la transmission des BTR ainsi qu'à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP à bonne date.	N	DGTCP	
26	Le DGTCP devra prendre des dispositions en vue d'améliorer la situation de trésorerie à la RP de Parakou en augmentant la fréquence d'approvisionnement de la caisse de ladite recette.	N	DGTCP	

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que Vingt -six (26) recommandations ont été formulées dont vingt -un (21) soit 80,77% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et cinq (05) soit 19,23 % adressées aux autorités nationales. Sur les vingt -un (21) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Zéro (0) recommandations sont reformulées soit 0 % ;
- cinq (05) recommandations sont anciennes et reconduites soit 23,80 %.

## **CONCLUSION**

---

A la lumière de la nature des observations relevées au cours de ses travaux, la commission d'audit conclut à une bonne programmation et planification des réalisations. Le système de gouvernance et de contrôle interne est également d'un niveau acceptable.

Sous réserve de la prise en compte des recommandations formulées, la commission estime que la commune de Parakou donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert.

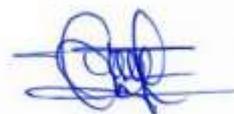
Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**Monsieur KOKO C Dotouvi**

Le Président,



**Monsieur HESSANON G Clément**