

REPUBLIQUE DU BENIN
FRATERNITE- JUSTICE-TRAVAIL

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

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

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

Etabli par Messieurs :

- BABIO A. Abdoulaye, Administrateur des Finances (MEF) ;
- MICHOZOUNON Fulbert, Administrateur des services Financiers (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1 ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>7</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>7</i>
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	<i>12</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>12</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>15</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>20</i>
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC.....</i>	<i>26</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	30
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>30</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>31</i>
<i>Délais d'exécution des dépenses</i>	<i>32</i>
1.2.3.....	32
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>35</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>36</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	<i>37</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>38</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>38</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	40
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	40
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	41
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	42
SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	42
2.4	42
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	43
2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>	<i>43</i>
2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</i>	<i>44</i>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i>	<i>44</i>
2.5.2.2 <i>Constat de visite.....</i>	<i>45</i>
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	<i>46</i>
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	48
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	49
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>	<i>49</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	<i>49</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics ..</i>	<i>50</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>51</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>53</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>53</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i>	<i>53</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.</i>	<i>55</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>55</i>
3.1.7 <i>Respect des délais de procédures.</i>	<i>56</i>

3.1.8	Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	63
3.1.10	Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 63	
3.2	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	64
3.2.1	Enregistrement des contrats/marchés	64
3.2.2	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	64
3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre.	65
3.2.4	Respect des délais contractuels	66
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	66
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	68
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	68
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	68
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	70
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	70
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	70
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	74
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	75
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	76
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	78
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	79
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	80
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	80
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	80
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	81
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	82
4.4.1	Accès à l'information	82
4.4.2	Reddition de compte.....	82
5	OPINIONS DES AUDITEURS	84
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	84
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	84
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE ..	84
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	85
5.4.1	Passation des marchés publics	85
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	86
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	86
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	87
6.1	PERFORMANCE EN 2017	87
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	93
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	96
	RECOMMANDATIONS.....	98
7	98	
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	98
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	103
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	106
	CONCLUSION	112

LISTE DES TABLEAUX :

Tableau 1: Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion	4
Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017	5
Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017	8
Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles	13
Tableau 5: Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2017 (sans PSDCC communautés)	16
Tableau 6: Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif	21
Tableau 7 : Transferts en section d'investissement du Compte Administratif	22
Tableau 8 : Comptes 74 et 14 du budget avec les transferts reçus en 2017	24
Tableau 9: Dates de mise à disposition des tranches FADeC non affecté	27
Tableau 10: Dates de mise à disposition des transferts FADeC affecté	28
Tableau 11 : Répartition par secteur de compétence des nouveaux engagements 2017	41
Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017	41
Tableau 13 : Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017	42
Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017	43
Tableau 15 : Echantillon pour le contrôle des procédures de passation et d'exécution des MP	48
Tableau 16 : Répartition des engagements 2017 par mode de passation des marchés publics	50
Tableau 17: Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017)	72
Tableau 18 : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2017)	74
Tableau 19 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés	85
Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements	86
Tableau 21 : Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2017	87
Tableau 22 : Evolution des notes de performance (par domaine)	94
Tableau 23: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion	96
Tableau 24 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016	98
Tableau 25 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2017	106

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'Œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Énergie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Énergies Renouvelables (MERPMDER)
MESTFP	Ministère de l'Enseignement Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	1900 km ²
	Population (projection 2016 INSAE)	85305 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	51,74%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	27,08
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	03
	Nombre de quartiers / villages	35
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	Péhunco
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	96142291 (le maire)
	Email de la commune :	mairiepco@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2179 et 2180/MDGL/DC/SG/DAF/SBC/ SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Péhunco au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur BABIO A. Abdoulaye (Administrateur des Finance, IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur MICHZOZOUNON Fulbert (Administrateur des services Financiers, IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

Le présent audit est le second qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 1er janvier 2016.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Péhunco du lundi 20 août au mercredi 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 mercredi 29 août 2018, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe. Au cours de cette mission, la commission a rencontré des difficultés relatives à l'état dégradé des voies.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE Rf Au Rp
FADeC Non Affecté Fonctionnement	18 403 391	29/05/2017	55	20/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	74 037 274	02/02/2017	7	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	33 730 981	16/10/2017	242	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	44 974 643	16/10/2017	251	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	33 730 981	11/01/2018	275	30/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	17 947 291	29/05/2017	90	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	8 973 645	07/07/2017	95	09/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	8 973 646	11/01/2018	32	05/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	11 500 000	29/09/2017	179	08/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	11 500 000	11/01/2018	261	30/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	29/09/2017	161	22/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	7 000 000	11/01/2018	304	02/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	06/07/2017	140	20/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	11/01/2018	268	30/10/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	21 717 500	07/07/2017	117	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	21 717 500	29/09/2017	228	15/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	10/08/2017	152	13/07/2017
TOTAL FADeC	338 719 352			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	320 315 961			

Source : Commune

Constat :

Les transferts des ressources FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016 d'un montant de 74 037 274 FCFA et FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016 d'un montant de 17 947 291 FCFA annoncés au titre de la gestion 2016 ont été reçus en 2017.

Le montant total des ressources FADeC reçus au titre de la gestion sous revue se chiffre à 338 719 352 FCFA dont 320 315 961 FCFA pour FADeC non affecté investissement et 18 403 391 FCFA au profit du FADeC non affecté fonctionnement.

Cinq (05) BTR annoncés et transférés en 2017 n'ont été notifiés à la commune que le 11 janvier 2018. Le montant total de ces BTR s'élève à 69 704 627 FCFA. Il s'agit des BTR relatifs aux transferts suivants :

- FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017 : 33 730 981 FCFA ;
- FADeC affecté agriculture gestion 2ème tranche : 8 973 646 FCFA ;
- FADeC affecté MEEM Inves gestion 2017 : 2ème tranche : 11 500 000 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP entr/répa 2017 : 2ème tranche : 7 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté MS invest 2ème tranche gestion 2017 : 8 500 000 FCFA.
- Les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels, sont concordants avec ceux réellement reçus, il n'y a donc pas de différence.

Risque :

Non réalisation du PAI.

Recommandation :

Le MDGL devra inviter le MEF et les Ministres sectoriels à transférer à bonne date les ressources FADeC aux communes.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	195 187 005	186 473 879	381 660 884
PSDCC-Communes	22 293 737		22 293 737
TOTAL FADeC Non Affecté	217 480 742	186 473 879	403 954 621
FADeC affecté MAEP Investissement		35 894 582	35 894 582
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	1 003 042		1 003 042
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	22 455 861	14 000 000	36 455 861
FADeC affecté MEMP Investissement	29 276 920		29 276 920
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		23 000 000	23 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	4 655 020		4 655 020

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC affecté MS Investissement	23 883 782	17 000 000	40 883 782
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	4 285 020		4 285 020
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		43 435 000	43 435 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		512 500	512 500
TOTAL FADeC Affecté	85 559 645	133 842 082	219 401 727
TOTAL FADeC	303 040 387	320 315 961	623 356 348

Source : Commune

Constat :

Après vérification, la commission s'est rendue compte que les chiffres du tableau ne sont pas de mise. Des corrections ont été faites au niveau de certains chiffres du tableau. Il s'agit de :

Au niveau du report du crédit non engagé 2016 sur 2017, la liste des marchés non soldé au 31 décembre 2016 a été corrigée :

- deux marchés de FADeC pistes rurales de montant 24 120 970 FCFA et 25 070 717 FCFA non soldés en 2016 ont été sortis de la liste des marchés actifs pour être intégrés à la gestion 2016 ;
- un marché de suivi contrôle a été supprimé de la liste des marchés non soldés car ce marché a été payé et soldé en 2016 ;
- Sur la ligne PPEA aucun montant n'était engagé en 2016, le report est donc devenu positif : 4 655 020 FCFA ;
- le report de FAIA a été aussi modifié.

Au total, les corrections effectuées au niveau de la liste des marchés non soldés au 31 décembre 2016 ont permis d'établir la concordance entre le RAF et le LGBC : l'écart au niveau des crédits disponibles a été donc corrigé.

Au niveau des transferts reçus en 2017, il faut noter que la 2^{ème} tranche du transfert FADeC Sport reçu en 2018 a été supprimée des ressources reçues en 2017.

Les travaux effectués avec le C/SAF ont permis de réduire l'écart constaté entre le RAF du GBCO/LGBC et la liste des marchés actifs en 2017 à un montant de 33 607 605 FCFA. En effet, neuf (9) marchés de 2017 d'un montant de 83 795 997 FCFA n'ont pas été saisis dans la base LGBC en 2017. Ces marchés sont saisis dans la base de 2018. Aussi, les travaux ont-ils permis de constater que trois(3) marchés de montants respectifs 2 975 020 FCFA, 1 680 000 FCFA et 6 220 000 FCFA non pas été engagés dans la base en 2017.

En additionnant le solde du LGBC au 31 décembre 2017 avec les montants des différents marchés non engagés dans la base LGBC en 2017, nous aboutissons à un total des engagements réels d'un montant de 174 918 542 FCFA, ce qui n'a pas permis de corriger les écarts. En effet, la prise en compte de ce montant

réel des engagements a permis de ramener l'écart entre les chiffres du RAF du GBCO/LGBC et la Liste des marchés actifs en 2017 à 33 607 605 FCFA.

Interpelé sur cette situation, le C/SAF déclare qu'il n'est informé de la signature des marchés qu'au moment du paiement, ce qui ne lui permet pas de mettre sa base LGBC à jour.

En conclusion, nous estimons qu'un Contrôle Technique Approfondi est nécessaire pour la clarification des écarts.

Nonobstant ce qui précède, le montant total des reports de 2016 sur 2017 est de 303 040 387 FCFA ce qui représente 48,61% des crédits disponibles qui s'élèvent à 623 356 348 FCFA.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

La CONAFIL devra diligenter un Contrôle Technique Approfondi pour la clarification des écarts constatés.

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 total des crédits non engagés (201 523 726 FCFA) et le total des engagements non mandatés (101 5016 661 FCFA) au cours de la même période s'élève à 303 040 387 FCFA. En y incluant le montant des transferts reçus en 2017, cela nous dégage un montant total de crédit disponible pour nouveaux engagements en 2017 de 623 356 348 FCFA.

Au titre de la gestion 2017, vingt (20) nouveaux marchés ont été engagés pour un coût global de 180 957 171 FCFA dont 174 364 391 FCFA financés par FADeC affecté et FADeC non affecté investissement. Les sources de financement de ces engagements concernent le FADeC non affecté investissement, FADeC affecté Pistes Rurales, FADeC affecté MEMP Investissement, FADeC affecté MEMP entr/réparation, FADeC affecté MS investissement, FADeC affecté MAEP Investissement, et le PSDCC Commune. Pour ces marchés, il reste à mandater 111 067 473 FCFA pour quatorze (14) marchés encore actif au 31 décembre 2017.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
REFECTION DES HANGARS DU MARCHÉ DE GNEMASSON	N°63-2/027/T-2016- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Equipements Marchands	17/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	464 920	464 920	
FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE DEUX ENSEIGNES LUMINEUSES A L'HOTEL DE VILLE, DE 3 PLAQUES AU NIVEAU DES 3 ARRONDISSEMENTS ET DES ETIQUETTES POUR CHAQUE BUREAU	N 63- 2/03/2016/FADeC- NA/MCP-SG-SAF- SMPRMP	Administration Locale	08/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 292 200	3 292 200	
FOURNITURE ET L'INSTALLATION DE RIDEAUX POUR L'HOTEL DE VILLE DE PEHUNCO	N 63- 2/06/2016/FAD eC-NA/MCP- SG-SAF- SMPRMP	Administration Locale	27/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 999 870	3 999 870	
AMENAGEMENT DES ALENTOURS DE L'HOTEL DE VILLE DE PEHUNCO	N°63-2/026/T-2016- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Urbanisme et Aménagement	17/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 858 872	2 858 872	
REFECTION DES BUREAUX ANNEXES DE LA MAIRIE ET DE SES DEPENDANCES	N 63-2/019/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Administration Locale	24/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 997 518	9 997 518	3 824 869

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 SOUTREEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
FOURNITURE ET INSTALLATION DE MATERIEL INFORMATIQUE POUR LA MAIRIE ET LES ARRONDISSEMENTS DE PEHUNCO	N63-2/025/F-2016- FADeC- NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Administration Locale	17/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 939 000	4 939 000	
REFECTION ET EQUIPEMENTDES DIPENSAIRES ISOLES DE BANA ET WASSA MARO	N63-2/04/T-2016- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Santé	27/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 913 649	16 913 649	8 098 927
CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMINISTRATIF POUR ABRITER LA RADIO TRANSMISSION	N63-2/17/T-2017- FADeC-NA-MCP-SG- SAF-SPRMP	Communication et NTIC	23/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 058 169	11 058 169	11 058 169
CONSTRUCTION DU LOGEMENT DE LA SAGE- FEMME DU CENTRE DE SANTE DE PEHUNCO	N63-2-18/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Santé	23/10/2017	FADeC affecté MS Investissement	22 709 259	22 709 259	4 830 017
CONSTRUCTION D'UN MODULES DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP TONRI	N63-2/13/T-2017- FADeC-NA-MCP-SG- SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	31/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 845 477	18 845 477	18 845 477
CONSTRUCTION D'UN MODULES DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP BIBEKOU	N63-2/14/T-2017 FADeC -AN/MCP- SG-SAFSPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	31/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 849 036	11 256 256	6 592 780

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 SOUTREEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
FOURNITURE DES TABLES ET BANCS AU PROFIT DES EPP DE PEHUNCO	N63-2/11/T-2017- FADec-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	14/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 128 820	4 128 820	
FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE BUREAUX	N63-2/12/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Administration Locale	14/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 661 000	4 661 000	4 661 000
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE LATRINE A QUATRE CABINES A L'EPP TOBRE QUATIER	N63-2/23/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	25/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 170 690	2 170 690	2 170 690
REFECTION DE LA MAISON DES JEUNES DE PEHUNCO	N63-2/24/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SPRMP	Culture et Loisirs	25/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	874 551	874 551	874 551
REFECTION DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE GNEMASSON ET DOH	N63-2/25/T-2017 FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	30/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 088 256	7 088 256	7 088 256
REFECTON DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DAKEREROU SININYAMBAKAROU ET BOKOSI	N°63-2/26/T-2017- FADeC-NA/MCP-SG- SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	25/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 771 565	6 771 565	6 771 565
TRAVAUX D'OUVERTURE ET D'AMENAGEMENT DES RUES A TOBRE, TONRI, BONIGOUROU, OUASSA- MARO ET A PEHUNCO	N°63-2/23/T-2017- FADeC/MCP- SG-SAF-ST- SPRMP	Pistes Rurales	27/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 116 000	19 116 000	19 116 000

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 SOUTPREEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
CENTRE							
REALISATION DE 200KM DE MATERIALISATION DE COULOIR DE PASSAGE	63-2/26/T-2017- FADeC-A/MCP- SG-SAF-ST- SPRMP	Agriculture/Eleva ge/Pêche	07/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	13 210 289	13 210 289	13 210 289
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU MARCHE A BETAIL DE PEHUNCO	63-2/27/T-2017- PSDCC/MCP- SG-SAF-ST- SPRMP	Equipements Marchands	04/12/2017	PSDCC-Communes	10 008 030	10 008 030	3 924 883
Total					180 957 171	174 364 391	111 067 473

Source : Commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Les engagements des années antérieures non encore soldés au 1er janvier 2017 s'élèvent à 135 122 024 FCFA pour seize (16) marchés dont 124 257 579 FCFA sur FADeC. Des mandatements ont été faits au cours de la gestion 2017 pour un montant de 112 063 460 FCFA pour solder huit (8) marchés soit 50% des marchés non soldés au 31 décembre 2016. Il reste donc à mandater sur 2018 un montant de 23 060 806 FCFA pour huit (08) marchés. Ces marchés n'ont pas été soldés pour plusieurs raisons : d'une part, les marchés ont connu de retard dans leur exécution, d'autre part, les travaux étaient encore en cours à la clôture de la gestion.

Aussi, la commission a-t-elle constaté le mandatement en dépassement de deux mille deux cent quarante-deux (2 242) FCFA lors du paiement de décompte sur la première source de financement du marché relatif aux travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016 (lot1). En effet, il a été mandaté 10 866 687 FCFA au lieu de 10 864 445 FCFA sur la source de financement N°1 (FADeC pistes rurales). Ce dépassement devra être remboursé sur les fonds propres de la mairie pour permettre le paiement en 2018 des marchés non soldés au 31 décembre 2017.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4 : Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	201 953 525	186 473 879	388 427 404	153 788 187	39,59	65 552 500	16,88	65 552 500	16,88	234 639 217	88 235 687	322 874 904
PSDCC-Communes	22 293 737	00	22 293 737	19 622 122	88,02	15 697 239	70,41	15 697 239	70,41	2 671 615	3 924 883	6 596 498
TOTAL FADEC NON AFFECTE	224 247 262	186 473 879	410 721 141	173 410 309	42,22	81 249 739	19,78	81 249 739	19,78	237 310 832	92 160 570	329 471 402
FADeC affecté MAEP Investissement	00	35 894 582	35 894 582	13 210 289	36,80		0,00		0,00	22 684 293	13 210 289	35 894 582
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	625 441	00	625 441		0,00		0,00		0,00	625 441		625 441
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	22 455 861	14 000 000	36 455 861	28 142 488	77,20	12 924 182	35,45	12 924 182	35,45	8 313 373	15 218 306	23 531 679
FADeC affecté MEMP Investissement	29 276 920	00	29 276 920	38 513 724	131,55	31 572 753	107,84	31 572 753	107,84	-9 236 804	6 940 971	2 295 833
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	23 000 000	23 000 000		0,00		0,00		0,00	23 000 000		23 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet	00	00	00	4 655 020						4 655 020	4 655 020	

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
(PPEA)												
FADeC affecté MS Investissement	23 883 782	17 000 000	40 883 782	22 709 259	55,55	17 879 242	43,73	17 879 242	43,73	18 174 523	4 830 017	23 004 540
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	4 285 020	00	4 285 020		0,00		0,00		0,00	4 285 020		4 285 020
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	43 435 000	43 435 000	38 327 242	88,24	38 327 242	88,24	38 327 242	88,24	5 107 758		5 107 758
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	512 500	512 500		0,00		0,00		0,00	512 500		512 500
TOTAL FADeC affecté	80 527 024	133 842 082	214 369 106	145 558 022	67,90	100 703 419	46,98	100 703 419	46,98	68 811 084	44 854 603	113 665 687
Total FADeC	304 774 286	320 315 961	625 090 247	318 968 331	51,03	181 953 158	29,11	181 953 158	29,11	306 121 916	137 015 173	443 137 089

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion sous revue, le niveau de consommation globale des ressources FADeC est de 318°968°331 FCFA, soit un taux de 51,03 (base engagement) et de 181 953 158 FCFA, soit un taux de 29,11 (base mandatement et paiement). Le détail par type de FADeC se présente comme ci-après :

FADeC non affecté : 173 410 309 FCFA, soit un taux de 42,22 d'engagement pour un montant de 81 249 739 FCFA, soit un taux de mandatement de 19,78 ;

FADeC affecté : 145 558 022 FCFA, soit un taux de 67,90 d'engagement pour un montant de mandatement de 100 703 419 FCFA, soit un taux de 46,98 ;

Le plus bas taux, soit 0 de consommation est constaté au niveau du FADeC affecté MERMPEDER Investissement, FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA), FADeC affecté MS Projet (PPEA), FADeC affecté Pistes Rurales (BN) et FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN).

Ce faible taux de consommation est surtout lié au retard de notification de certaines ressources qui sont notifiées vers la clôture de l'exercice, certains BTR sont même parvenu en janvier 2018.

On note également un sur-engagement sur la ligne FADeC affecté MEMP Investissement. Ce sur-engagement serait lié au fait qu'en début de gestion tous les transferts FADeC MEMP étaient pris en charge en investissement. Aussi, faudrait-il ajouter que les mandats étaient élaborés sans précision du type de FADeC MEMP, ce qui a occasionné des mandatements et paiements de FADeC MEMP entretien réparation sur FADeC MEMP investissement.

Risque :

Retard dans la mise en œuvre du PAI.

Recommandations :

- Le C/SAF devra informer le maire sur la fréquence de notifications des ressources aux fins de permettre une anticipation sur les procédures ;
- Le ministère en charge de l'eau devra veiller à la mise à disposition des ressources dans les délais prescrits.

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
REFECTION DES BUREAUX ANNEXES DE LA MAIRIE ET DE SES DEPENDANCES	N 63-2/019/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Administration Locale	24/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 997 518	9 997 518	3 824 869
REFECTION ET EQUIPEMENT DES DIPENSAIRES ISOLES DE BANA ET WASSA MARO	N63-2/04/T-2016-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Santé	27/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	16 913 649	16 913 649	8 098 927
CONSTRUCTION D'UN BLOC ADMINISTRATIF POUR ABRITER LA RADIO TRANSMISSION	N63-2/17/T-2017-FADeC-NA-MCP-SG-SAF-SPRMP	Communication et NTIC	23/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 058 169	11 058 169	11 058 169
CONSTRUCTION DU LOGEMENT DE LA SAGE-FEMME DU CENTRE DE SANTE DE PEHUNCO	N63-2-18/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Santé	23/10/2017	FADeC affecté MS Investissement	22 709 259	22 709 259	4 830 017
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP TONRI	N63-2/13/T-2017-FADeC-NA-MCP-SG-SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	31/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	18 845 477	18 845 477	18 845 477
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP BIBEKOU	N63-2/14/T-2017 FADeC -AN/MCP-SG-SAFSPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	31/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 849 036	11 256 256	6 592 780

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
FOURNITURE ET INSTALLATION DE MOBILIERS DE BUREAUX	N63-2/12/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Administration Locale	14/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 661 000	4 661 000	4 661 000
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UNE LATRINE A QUATRE CABINES A L'EPP TOBRE QUATIER	N63-2/23/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	25/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 170 690	2 170 690	2 170 690
REFECTION DE LA MAISON DES JEUNES DE PEHUNCO	N63-2/24/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SPRMP	Culture et Loisirs	25/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	874 551	874 551	874 551
REFECTION DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DE GNEMASSON ET DOH	N63-2/25/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	30/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 088 256	7 088 256	7 088 256
REFECTON DES ECOLES PRIMAIRES PUBLIQUES DAKEREROU SININYAMBAKAROU ET BOKOSSI	N°63-2/26/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	Enseignements Maternel et Primaire	25/11/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 771 565	6 771 565	6 771 565
TRAVAUX D'OUVERTURE ET D'AMENAGEMENT DES RUES A TOBRE, TONRI, BONIGOUROU, OUASSA-MARO ET A PEHUNCO CENTRE	N°63-2/23/T-2017-FADeC/MCP-SG-SAF-ST-SPRMP	Pistes Rurales	27/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 116 000	19 116 000	19 116 000
REALISATION DE 200KM DE MATERIALISATION DE COULOIR DE PASSAGE	63-2/26/T-2017-FADeC-A/MCP-SG-SAF-ST-	Agriculture/Elevage/Pêche	07/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	13 210 289	13 210 289	13 210 289

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
	SPRMP						
CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU MARCHÉ A BÉTAIL DE PEHUNCO	63-2/27/T-2017-PSDCC/MCP-SG-SAF-ST-SPRMP	Equipements Marchands	04/12/2017	PSDCC-Communes	10 008 030	10 008 030	3 924 883
OUVERTURE ET AMÉNAGEMENT DE RUES	63-2/15/T-2016/FADeC-SG-ST	Pistes rurales	20/06/2016	FADeC non affecté (Investissement)	27 794 900	27 794 900	2 961 210
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU MAGASIN A EPP BOUEROU SUD	63-2/12/T-2016-FADeC-SG-SAFE-ST	Enseignements maternelle et primaire	20/07/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	16 678 997	16 678 997	1 134 209
CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU MAGASIN A EPP GOUSSIKAGOUROU	63-2/13/T-2016-FADeC-SG-SAFE-ST	Enseignements maternelle et primaire	23/08/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	17 392 837	17 392 837	5 806 762
REFECTION DES BOUTIQUES DU MARCHÉ CENTRAL DE PEHUNCO	63-2/011/MCP-PRMP-SMP	Equipements marchands	09/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	4 823 840	4 823 840	925 120
TRAVAUX D'ENTRETIEN COURANT DU RESEAU D'ITR PAR LA METHODE HIMO (LOT 2)	63-2/018/T-2016/MCP-SG-SAFE-ST	Pistes rurales	17/10/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	25 070 717	25 070 717	5 014 121
SUIVI ET CONTRÔLE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE 2 MODULES DE 3 CLASSES + BUREAU MAGASIN DANS LES EPP DE BOKOSSI ET BOUDE	63-2/026/MCP-PRMP-SMP	Enseignements maternelle et primaire	28/10/2014	FADeC non affecté (Investissement)	1 000 000	1 000 000	1 000 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL Ttc)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
REALISATION DES TRAVAUX DE 4 FORAGES POSITIFS	63-2/010/MCP-PRMP-SMP	Eau	22/09/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	15 792 800	15 792 800	2 975 020
ETUDE D'IMPLANTATION ET CONTRÔLE DES TRAVAUX DE 4 FORAGES POSITIFS	63-2/009/MCP-PRMP-SMP	Eau	15/09/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	4 200 000	4 200 000	1 680 000
CONSTRUCTION D'OUVRAGE ET TRAVAUX CONFORTATIFS SUR LE RESEAU D'ITR (2016)	63-2/016/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST	Pistes rurales	27/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	24 120 970	24 120 970	-2 242
REFECTION DES MODULES DE CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP TOBRE A ET EPP BOUEROU A	63-2/010/T-2016-FADeC/MCP-SG-ST	Enseignements maternelle et primaire	11/04/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 783 602	6 783 602	1 358 485
ETUDE TECHNIQUE POUR LA CONSTRUCTION DES MARCHES DE PEHUNCO CENTRE, TOBRE CENTRE ET GNEMASSON	63-2/021/PI-2016-FADeC/MCP-SG-SAF-ST	Equipements marchands	28/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	6 220 000	6 220 000	6 220 000
Total					311 152 152	304 559 372	140 140 158

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion 2017, vingt-cinq (25) marchés sont restés non soldés au 31 décembre 2017. Le montant total des restes à mandater est évalué à 140 140 158 FCFA. Si on considère le marché relatif à la construction d'ouvrage et travaux confortatifs sur le réseau d'ITR (2016) payé en dépassement de 2242 FCFA, le nombre de marchés non soldés au 31 décembre 2017 est vingt-quatre (24) pour un montant de 140 142 400 FCFA.

Les sources de financement de ces marchés non soldés sont :

- FADeC affecté MS Investissement ;
- FADeC affecté MEMP Investissement ;
- FADeC affecté MEMP Entr. & Rép. ;
- FADeC affecté MAEP Investissement ;
- PSDCC-Communes ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) ;
- FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA) ;
- FADeC non affecté (Investissement).

Les marchés de 2014, 2015 et 2016 demeurent dans le portefeuille de la commune comme marché non soldés. Les raisons de la non clôture de ces marchés sont surtout liées au fait que les retenues de garanties n'étaient pas engagées dans les derniers décomptes pour permettre au RP de faire la retenue à la source. De même, le fait que les marchés soient signés en fin de gestion explique en partie la non clôture des marchés.

Risques :

- Report des mêmes projets à l'année suivante et confusion au PAI ;
- Perte des ressources de la commune.

Recommandations :

- Le maire devra mandater les retenues de garantie aux fins de solder les anciens marchés ;
- Le maire devra éviter de signer les marchés à la clôture de la gestion ;
- La mairie devra faire procéder au remboursement de la somme 2242 FCFA sur les fonds propres en compensation du marché payé en dépassement.

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	106 120 437	65 122 986	
74211	Subvention-Etat (FADeC non affecté)	18 403 391	18 403 391	
74212	Subvention-Etat (FADeC affecté MEMP-entretien)	11 167 000		
74213	Subvention-Etat FADeC affecté Piste	30 178 475	30 178 475	
74282	Subvention FTE	9 600 000		
74283	Report de la subvention de fonctionnement	23 206 000		
74288	Autres organismes	13 565 571	16 541 120	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74211	Subvention-Etat (FADeC non affecté)		18 403 391	Fonctionnement
74212	Subvention-Etat (FADeC affecté MEMP-entretien)		7 000 000	Fonctionnement : aucun montant n'est recouvré au CA
74213	Subvention-Etat FADeC affecté Piste		30 178 475	Fonctionnement
74288	Autres organismes		9 541 120	Fonctionnement Plan International Bénin, Unicef, subvention AFP pour alphabétisation et autres organismes : le montant dans l'annexe du CA est différent de celui du compte
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif		65 122 986	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74	82 954 866	48 581 866	

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	478 169 418	433 155 226	
14111	Etat, FADeC affecté MEMP	36 406 000	7 000 000	
14112	Etat, FADeC affecté MS	33 500 000	17 000 000	
14113	Etat, FADeC non affecté	138 070 565	186 473 879	
14114	Etat, FADeC affecté MAEP	47 730 988	35 894 582	
14115	Etat, FADeC affecté Piste	13 256 525	13 256 525	
1481	Subvention d'investissement FTE	195 500 000	108 557 640	
1488	Autres subventions d'investissements	13 705 340	64 972 600	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
14111	Etat, FADeC affecté MEMP		7 000 000	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
14112	Etat, FADeC affecté MS		17 000 000	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
14113	Etat, FADeC non affecté		186 473 879	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
14114	Etat, FADeC affecté MAEP		35 894 582	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
14115	Etat, FADeC affecté Piste		13 256 525	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
1481	Subvention d'investissement FTE		108 557 640	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
1488	Autres subventions d'investissements		64 972 600	investissement : les annexes au CA ne précisent pas les prévisions
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif		433 155 226	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74	268 964 078	259 624 986	

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

L'analyse des tableaux fait ressortir les points ci-après :

Au niveau des ressources

- les recettes de fonctionnement logées au compte 74 intitulé, subventions et participations sont réparties en sous rubriques « FADeC fonctionnement non affecté » et d'autres « FADeC entretien et réparations », mais les sous rubriques de FADeC fonctionnement des autres ministères sectoriels contributeurs de FADeC ne sont pas prévues. Le sous compte 7421 intitulé Etat subvention n'est pas créé. Les ressources « FADeC entretien et réparations » qui devraient aussi être inscrites dans un compte divisionnaire de 7421 sont logées à l'investissement. Cette situation ne permet pas de faire une lecture détaillée des ressources prévues et recouvrées suivant leur source de financement. Les ressources FADeC pistes rurales sont logées en investissement ;
- les recettes d'investissement logées au compte 14 intitulé subventions d'équipement, sont réparties en sous rubriques « FADeC investissement non affecté » et d'autres « FADeC investissement affecté » par ministère sectoriel contributeur, la sous rubrique 148 Autres subventions d'équipements est créée. La rubrique 1417 n'est donc pas créée. Cette situation ne permet pas une meilleure traçabilité des ressources prévues et recouvrées suivant leur source de financement ;
- les annexes du compte administratif comporte des tableaux détaillant les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports mais ne sont pas concordants avec les détails des comptes ;
- au niveau des dépenses de fonctionnement et d'investissement : le compte administratif ne fait pas ressortir les montants des restes à mandater ni des restes à payer. Ce qui ne permet pas de déterminer les soldes réels en fin d'année ;
- aucun tableau annexe ne donne les détails des dépenses par source de financement.

Au niveau des dépenses

Après dépouillement des annexes explicatives jointes au compte administratif, la commission d'audit retient ce qui suit :

- l'état des restes à engager par source de financement n'est pas joint ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés est joint;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC n'est pas joint ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions n'est pas joint ;

- le tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports n'est pas conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage, le budget étant élaboré avant l'entrée en vigueur de la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

- la note de présentation du compte administratif fait ressortir la situation des soldes de gestion de façon globale. Mais les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées ne sont pas présentés distinctement et par source de financement pour permettre une meilleure lecture ;
- les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif ne sont pas en cohérence avec la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif, conformément au crédit disponible 2017 retracés dans la « liste des marchés actifs 2017 ».

Au total les quatre (4) annexes obligatoires du compte administratif (état des restes à recouvrer, état des restes à engager par source de financement, état d'exécution des projets d'investissement, dettes de la commune) ne sont pas jointes au compte administratif, ce qui ne permet pas une lecture détaillée des montants inscrits.

Au regard de ces constats, la commission conclut que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre des exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 n'est pas de nature à nous garantir les chiffres.

Risque :

Défaut de traçabilité des transferts reçus.

Recommandations :

Le C/SAF devra :

- veiller à joindre toutes les annexes obligatoires au compte administratif ;
- détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	58 485 631
742	Subventions et participations	58 485 631
7421	Etat	41 944 511
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	25 403 391

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	18 403 391
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	0
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	7 000 000
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	7 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421141	Décentralisation (MDGL)	0
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	0
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	0
7423	Etablissements publics locaux	0
7428	Autres organismes	16 541 120

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	456 333 701
141	Subvention d'investissement transférable	456 333 701
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	282 803 461
14131	FADeC investissement non affecté	186 473 879
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	186 473 879
14132	FADeC investissement affecté	96 329 582
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	17 000 000

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	43 435 000
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	35 894 582
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
1414	Partenaires Techniques et Financiers	0
1415	Collectivités locales étrangères	0
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	0
1417	Organismes internationaux	173 530 240

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

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

Norme :

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

Tableau 8a : 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 :

Tableau 8b : Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme : 5 jours)	11	10	28
3	Date réception par le RP (3 jours après)	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme : 3 jours)	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	16/10/2017	16/10/2017	11/01/2018
	Durée en jours (norme : 1 jour)	10	10	53
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	30/10/2017	04/12/2017	26/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	175	134	107

Source : SCL, Commune

Des retards considérables sont constatés au niveau du Service des Collectivités Locales du Trésor en ce qui concerne les deux premières tranches (157 et 93 jours) ; mais un effort remarquable a été fait pour la 3ème tranche avec un amenuisement considérable de ce retard qui est passé à 5 jours.

Les retards enregistrés au niveau du SCL pour les deux (02) premières tranches s'expliquent également en partie par l'inexistence de PDC 3ème génération en vigueur dans la commune de Péhunco.

Le retard (09 jours) n'est pas autant considérable par rapport à la notification des transferts au maire ; toutefois, la 3ème tranche a accusé un retard de 52 jours. Par contre, il convient de signaler que l'approvisionnement du compte bancaire du receveur percepteur a accusé un important retard de 175 jours pour la 1ère tranche, 134 jours pour la 2ème et 107 jours pour la 3ème. Les retards enregistrés au niveau du SCL pour les deux premières tranches s'expliquent également en partie par l'inexistence du PDC (3ème génération), en vigueur auprès de la commune de Péhunco.

TABLEAU 10 : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE

N°	ETAPE	MEMP ENTRETIEN REPARATION		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE ET 2E TRANCHE 2016	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	02/05/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	140	37	48	150
2	Date réception par le RF	22/08/2017	02/11/2017	20/06/2017	30/10/2017	23/05/2017	09/06/2017	05/12/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	34	17	26	15	17	42
3	Date réception par le RP (3 jours après)	22/08/2017	02/11/2017	20/06/2017	30/10/2017	23/05/2017	09/06/2017	05/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/09/2017	11/01/2018	non notifiée	11/01/2018	29/05/2017	07/07/2017	11/01/2018
	Durée en jours (norme : 1 jour)	28	50	#VALEUR!	53	4	20	27
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017	non reçu	02/10/2017	20/11/2017	20/07/2017	05/03/2018	02/08/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	133		140	85	88	160	268

N°	ETAPE	MEEM (FADEC EAU)		MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etblissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	04/12/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	160	56	80	70	191
2	Date réception par le RF	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017	13/07/2017	15/01/2018
	Durée en jours (norme: 5 jours)	25	6	16	55	19	30
3	Date réception par le RP (3 jours après)	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017	13/07/2017	15/01/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	29/09/2017	01/01/2018	07/07/2017	29/09/2017	10/08/2017	05/02/2018
	Durée en jours (norme : 1 jour)	15	45	13	10	20	15
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	non reçu	non reçu	13/03/2018	non reçu	29/09/2017	05/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard			256	!	139	160

Source : SCL, Commune

- Les retards considérables sont constatés au niveau du Service des Collectivités Locales du Trésor : 37 à 191 jours ;
- La notification des transferts au maire par le RP varie entre 4 et 53 jours ;
- L'approvisionnement du compte bancaire du receveur percepteur a accusé un retard allant de 88 à 256 jours. Le compte bancaire du RP n'a pas été approvisionné pour quatre (4) transferts (2ème tranche MEMP entretien réparation, 1ère et 2ème tranche MEEM (FADeC Eau) et 2ème tranche MIT (FADeC Piste)).

Risque :

Retard dans l'exécution des projets.

Recommandations :

- Le SCL devra veiller au transfert des ressources dans les délais réglementaires ;
- La RP devra notifier les transferts au maire dans les délais règlementaires (01) jour après réception des BTR par la RP) ;
- Le Maire devra faire élaborer, adopter et approuver le PDC 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 :

Le RP a reçu 17 BTR (dont celui du FADeC non affecté fonctionnement) classés et mis à la disposition de la commune par nature et par source de financement :

- FADeC affecté Agriculture : 03 ;
- FADeC affecté Santé : 02 ;
- FADeC affecté Piste : 02 ;
- FADeC affecté MEMP : 02 ;
- FADeC affecté MEEM Investissement : 02 ;
- FADeC affecté Sport : 01 ;
- FADeC non affecté : 04.

Tous les BTR relatifs au FADeC ont été fournis par le RP. Les informations sont fournies par le RP sur les montants des transferts mis à la disposition de la commune, sur leur nature et par sources de financement. Le RP a régulièrement

transmis les BTR au maire par bordereaux déchargés par le secrétariat de la mairie. Ces BTR sont disponibles au niveau du C/SAF à la Mairie.

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 :

Sur un échantillon de 10 mandats, la commission a constaté que le RP a effectué le contrôle de la régularité des dépenses. Dès que les contrôles sont concluants, le RP appose régulièrement le cachet « Vu, bon à payer ». Mais lorsque les contrôles révèlent des irrégularités ou omissions, le RP retourne les mandats au maire à travers une fiche de rejet.

Des contrôles effectués, il ressort que certains rejets de mandats par le RP ont été constatés par écrit. Il s'agit du :

- mandat N°188 ; BEN°32 au motif d'absence de PV de réception ;
- mandat N°138 ; BEN°24 au motif de ce que le montant du décompte ne reflète pas le niveau des travaux (attachement) ;
- mandat N°85 ; BEN°16 au motif d'absence de PV de réception des pièces de recharge pour réparation de pompes.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

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 :

Tableau 10a : Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

N°	INTITULE DU MARCHE/CONTRAT/BC	REFERENCES DU MARCHE/CONTRAT/BC (REFERENCES COMPLETES DU MARCHE/CONTRAT/BON DE COMMANDE)	DELAI MANDATEMENT 1ER PAIEMENT	DELAI MANDATEMENT 2ND PAIEMENT	DELAI MOYEN DE MANDATEMENT (Y COMPRIS TRANSMISSIONS AU RP)
1	REFECTION ET EQUIPEMENT DES DIPENSAIRES ISOLES DE BANA ET WASSA MARO	N63-2/04/T-2016-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	10	33	21,5
2	TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'OUVRAGES ET AUTRES TRAVAUX CONFORTATIFS SUR LE RESEAU D'ITR 2016 (lot1)	63-2/016/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST du 27/07/2016	79	5	42,0
3	REFECTION DES BUREAUX ANNEXES DE LA MAIRIE ET DE SES DEPENDANCES	N 63-2/019/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	5	non renseigné	5,0
4	CONSTRUCTION DU LOGEMENT DE LA SAGE-FEMME DU CENTRE DE SANTE DE PEHUNCO	N63-2-18/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	2	27	14,5
5	CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU MARCHE A BETAÏL DE PEHUNCO	N63-2/13/T-2017-FADeC-NA-MCP-SG-SAF-SPRMP	2	4	3,0
6	CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP BIBEKOU	N63-2/14/T-2017 FADeC -AN/MCP-SG-SAFSPRMP	10	non renseigné	10,0
Délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP)			17,7		

De l'analyse du tableau des délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur conformément aux dix (10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

- la durée moyenne de mandement des dépenses de la commune est de 17,7 jours soit dix-huit (18) jours, ce qui ne respecte pas la norme de cinq (5) jours prévus par le manuel de procédure FADeC ;

- ce délai n'a pas été respecté pour quatre (4) marchés sur les six (6) échantillonnés, soit un taux de non-respect de la norme de 67 et pour cinq (05) mandats sur les dix (10) de l'échantillon ;
- le délai moyen de mandatement a atteint vingt-deux (22), voire quarante-deux (42) jours respectivement pour le mandatement des dépenses des travaux de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro et des travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016 (lot1). Un (01) mandat de chacun de ces deux (02) marchés a été établi respectivement en trente-trois (33) et soixante-dix-neuf (79) jours.

La norme est partiellement respectée.

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

N°	INTITULE DU MARCHÉ/CONTRAT/Bc	REFERENCES DU MARCHÉ/CONTRAT/Bc (REFERENCES COMPLETES DU MARCHÉ/CONTRAT/BON DE COMMANDE)	DELAI 1ER PAIEMENT	DELAI 2ND PAIEMENT	DELAI MOYEN DE PAYEMENT COMPTABLE	DUREE MOYENNE TOTALE DES PAIEMENTS (ORDONNATEUR + COMPTABLE)
1	REFECTION ET EQUIPEMENT DES DISPENSAIRES ISOLES DE BANA ET WASSA MARO	N63-2/04/T-2016-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	1	8	4,5	26,0
2	TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'OUVRAGES ET AUTRES TRAVAUX CONFORTATIFS SUR LE RESEAU D'ITR 2016(lot1)	63-2/016/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST du 27/07/2016	15	1	8,0	50,0
3	REFECTION DES BUREAUX ANNEXES DE LA MAIRIE ET DE SES DEPENDANCES	N 63-2/019/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	0	non renseigné	0,0	5,0
4	CONSTRUCTION DU LOGEMENT DE LA SAGE-FEMME DU CENTRE DE SANTE DE PEHUNCO	N63-2-18/T-2017-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	2	3	2,5	17,0
5	CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DU MARCHÉ A BETAÏL DE PEHUNCO	N63-2/13/T-2017-FADeC-NA-MCP-SG-SAF-SPRMP	1	6	3,5	6,5
6	CONSTRUCTION D'UN MODULE DE 3 CLASSES PLUS BUREAU A L'EPP BIBEKOU	N63-2/14/T-2017 FADeC -AN/MCP-SG-SAFSPRMP	-9	non renseigné	-9,0	1,0
Délai moyen de paiement comptable de la commune			2,8			

N°	INTITULE DU MARCHE/CONTRAT/BC	REFERENCES DU MARCHE/CONTRAT/BC (REFERENCES COMPLETES DU MARCHE/CONTRAT/BON DE COMMANDE)	DELAI 1ER PAIEMENT	DELAI 2ND PAIEMENT	DELAI MOYEN DE PAYEMENT COMPTABLE	DUREE MOYENNE TOTALE DES PAIEMENTS (ORDONNATEUR + COMPTABLE)
Durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable)			20,5			

De l'analyse du tableau des délais de paiement du comptable, conformément aux dix (10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

- la durée moyenne de paiement comptable des dépenses de la commune est de 2,8 jours soit trois (3) jours. Le délai de onze (11) jours prévus par le manuel de procédure FADeC est donc respecté en moyenne ;
- tous les paiements comptables ne respectent pas ce délai. En effet, le délai du paiement du 1er mandat des travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016 (lot1) a atteint 15 jours et celui des travaux de construction d'un module de 3 classes plus bureau à l'EPP Bibékou est de (-9 jours). Ce délai négatif s'explique par le fait que le RP a rattaché le paiement à la gestion 2017 parce que le mandat lui est parvenu durant la période complémentaire de gestion.

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 :

De l'analyse des tableaux des délais de mandatement et de paiement du comptable, conformément aux dix (10) mandats de l'échantillon, la commission d'audit retient ce qui suit :

- la durée moyenne totale de paiement des dépenses relatives à l'échantillon de dix (10) mandats depuis la réception des factures est de vingt-et-un (21) jours. Le délai de soixante (60) jours prévu par l'article 135 du code des marchés publics est donc respecté. ;
- tous les paiements respectent ce délai.

La norme est respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins du respect rigoureux du délai de mandatement.

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 :

Le registre auxiliaire FADeC existe mais il est tenu avec blanc, ratures et n'est pas arrêté à la dernière écriture au 21 décembre 2017 ni clôturé au 31 décembre 2017 par l'ordonnateur (ex : FADeC affecté MEMP entretien) ; ce registre n'est pas à jour au passage de la mission (ex : FADeC affecté MEEM). Il en est de même pour FADeC affecté MEMP construction.

En outre on y note des mauvais arrêts de soldes (ex : FADeC affecté MIT, solde au 22 mai 2018 : 30 280 758 FCFA et non 30 288 758 FCFA).

S'agissant du FADeC non affecté, le montant cumulé des transferts reçus fait un montant de 398 545 181 FCFA dans le registre auxiliaire FADeC 2017 ; il n'a enregistré aucune écriture au titre de 2018, au passage de la mission, le 20 août 2018.

Le livre journal des engagements et celui des mandatements, gestion 2017 n'existent pas manuellement. Ceux à nous présentés sont les versions imprimées et reliées non datées et non signés que le logiciel LGBC a généré.

Au niveau du RP, le registre auxiliaire FADeC (ancien format) est tenu. Il y est inscrit les montants des crédits transférés avec les références et dates des BTR, par source et nature de financement. Il retrace les soldes non mandatés en fin de période. Par contre, les reports, en début de période, sont renseignés, non à partir des soldes de clôture du registre de l'exercice précédent, mais des soldes figurant sur une situation au 31 décembre 2016 établie et cosignée par le Maire (l'ordonnateur) et le RP (comptable). Ce registre n'est pas arrêté au 31 décembre 2017 et comporte des ratures par endroits et laisse apparaître des lignes vierges.

Sur la base des informations disponibles chez le RP et le C/SAF, il ressort des soldes non concordants entre la tenue de ces deux situations. Ceci pourrait s'expliquer par le logiciel LGBC tenu par le C/SAF qui oblige à faire plusieurs engagements sur un même marché, tant qu'il reste de montant à mandater.

Risque :

Non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres.

Recommandations :

Le C/SAF devra mettre à jour les registres et éviter les ratures.

Faire des recoupements approfondis afin de retracer les écarts à l'instar d'un travail similaire fait par le Trésor au niveau des RP.

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 :

Un agent du C/SA, titulaire du Bac G2 est nommé par arrêté communal N°63-2/006/MCP-SG-SAF du 21 mars 2017 pour la tenue de la comptabilité matière. L'acte de nomination n'a pas été approuvé par le Préfet.

Les sommiers des bâtiments et des terrains existent au 31 décembre 2017 et cosignés par le chef division matériel, le C/SAF et le maire.

Les superficies et les références ne sont pas pour la plupart renseignées dans le sommier des terrains localisés sur 37 sites. S'agissant du sommier des bâtiments, les sources de financement et certaines dates de mise en service ne sont pas renseignées.

Le livre d'inventaire des immobilisations existe avec toutes les indications permettant de renseigner sur leur localisation, les sources de financement et les durées de vie de ces immobilisations. On note toutefois qu'un nombre important de matériel en bon état est proposé à la réforme, à cause de leur VNC nulle au 31 décembre 2017, sans que des dispositions ne soient prises pour leur renouvellement.

Par contre, le PV d'inventaire au 31 décembre 2017 des stocks de fournitures, consommables informatiques et produits d'entretiens n'est pas disponible au passage de la mission le 20 août 2018 ; il serait en cours d'élaboration.

En ce qui concerne la gestion courante du stock, l'expression des besoins sont adressées au SAF à travers des fiches signées par les demandeurs. Ces fiches sont signées par le chargé de stock après qu'il ait satisfait aux demandes. Mais la fiche ne permet pas de savoir la quantité initialement demandée et n'est pas souvent arrêtée ; les lignes vides peuvent être complétées même après avoir servi et fait signer le demandeur ; c'est le cas de la fiche d'expression de besoin d'une imprimante de M. OROU SIME Kassim, C/SEHA en date du 07 juillet 2017.

Les bons d'entrées et de sorties informatisés (LGBC) sont édités au moyen du logiciel mais la situation n'est pas à jour depuis août 2017. Aucune fiche de stock n'est tenue permettant d'avoir à tout instant le niveau de stock théorique.

Il n'est pas tenu le livre journal des matières ni les fiches de stocks.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Déperdition des fournitures et / non maitrise de stock de matières.

Recommandation :

Le C/SAF devra mettre en place les outils de la comptabilité matière.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

L'équipe d'audit n'a reçu aucune preuve d'envoi au SP CONAFIL des documents suivants ; les budgets, leurs annexes, le PPMP, le compte administratif, l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC.

Quant à l'autorité de tutelle, la commission a eu les preuves (bordereaux) que le Maire lui a fait parvenir le point d'exécution des projets.

Le maire a également envoyé au préfet pour approbation les actes d'avancement et de reclassement des agents de la mairie, les comptes rendus et délibérations des sessions du CC, le PPPMP et autres documents de gestion.

Le RP de la commune de Péhunco n'a pas transmis mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses. Ceux des mois d'octobre et de novembre l'ont été le 07 décembre 2017 par BE N° 175/MEF/DGTCP/RF-AT/RP-611. Ceux des mois de janvier à septembre ont été déchargés à la mairie le 13 octobre 2017. En outre, la situation des disponibilités y compris celle du FADeC n'est pas envoyée au Maire.

Les mandats non payés en fin d'année ont été retournés par bordereau au Maire. Aucun point d'exécution n'a été fait au Maire par le RP.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Gestion peu transparente ;
- Non maîtrise par le maire de la situation réelle financière de sa commune.

Recommandation :

Le RP doit s'atteler à impérativement faire au Maire, en fin d'exercice, le point d'exécution de la situation financière.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

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

Constat :

Il est ouvert et classé au niveau du S/PRMP, un dossier par opération financée sur FADeC, comportant les documents essentiels. Toutefois, les documents comptables (factures, mandats) ne sont pas toutes les fois conservés dans les dossiers de 2017, notamment pour ceux dont les paiements ne sont pas intervenus courant cette année. Ex : cas du dossier relatif aux travaux de construction d'un module de trois classes plus bureau magasin à l'EPP Goussika gourou, marché N°63-2/013/T-2016-FADeC/MCP-SG-SAFE-ST.

Aucun anti-virus à jour n'a été déployé au niveau des ordinateurs. En outre, la sauvegarde régulière des données sur le disque dur externe de sauvegarde existant au niveau de la comptabilité n'est pas faite et ce disque n'est pas conservé dans un endroit sécurisé ; il est juste déposé dans un tiroir sans clé.

Risques :

- Difficulté d'accès aux informations relatives à la gestion comptables et budgétaires ;
- Non sécurisation des données financières informatisées.

Recommandation :

Le SPRMP devra joindre les documents financiers aux dossiers classés par opération FADeC.

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 :

Le local abritant la RP se trouve dans un état de vétusté et de dégradation très poussé. La toiture de ce bâtiment laisse infiltrer l'eau de pluie. Le plafond est envahi et occupé par une colonie de chauve-souris.

Le RP ne dispose pas d'armoires de sécurité pour le rangement de ses documents (notamment, valeurs inactives et pièces comptables). Les documents sont pêle-mêle. La caissière travaille dans des conditions très peu descentes.

L'enregistrement des écritures comptables est à jour, au 27 août 2018, à la date de passage de la mission.

Les données sont sauvegardées juste sur une clé USB de 4 G. Le disque dur de sauvegarde est inutilisé.

Risques :

- Perte des documents et pièces comptables ;
- Dégradation de la santé des agents due à l'état de vétusté du bâtiment.

Recommandations :

- La RP devra conserver les données financières et les valeurs inactives dans des armoires sécurisées ;
- Le Maire devra faire réfectionner les bureaux de la recette perception de la commune en vue de garantir la sécurité sanitaire des agents.

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

Le PDC 3ème génération a été adopté par le conseil communal le 30 juin 2017 et approuvé par la tutelle le 04 septembre 2017.

La Commune a élaboré un Plan de Travail Annuel (PTA) dans lequel est intégré le PAI.

Tous les projets réalisés sur les ressources FADeC ne sont pas inscrits au PAI mais inscrits au budget. Il s'agit de quatre (4) projets : construction du logement de la sage-femme du centre de sante de Péhunco, réfection de la maison des jeunes de Péhunco, extension des AEV de Tobré, de Bouérou et de Dôh et la réalisation du plan d'urbanisme de Péhunco.

Les libellés et les montants des projets inscrits au budget ne concordent pas toujours à ceux inscrits au PAI à cause de la non-révision du PAI à chaque collectif budgétaire et de la prise en compte des charges de DAO dans les coûts des projets prévus. Il en est de même pour autres contreparties prévues au budget mais pas au PAI.

Le PAI est intégré au PTA.

Pour les marchés de construction d'école sur initiative Dogbo, la contrepartie des populations n'est pas comptabilisée dans le montant global des projets.

Les projets inscrits dans le budget d'investissement ne proviennent pas tous du PAI mais la commission n'a pas noté un changement de la localisation et du secteur.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Détournement d'objectifs des ressources, pilotage à vue et non atteinte des objectifs

Recommandations :

- Le C/SPDL devra actualiser le PAI après chaque collectif budgétaire en ce qui concerne les montants, les libellés, la localisation et le secteur des projets à réaliser ;
- Le C/SPDL devra veiller à intégrer les charges liées à la vente des DAO dans les montants des projets ainsi que les contre parties des populations pour les projets à réaliser sur l'initiative de Dogbo;
- Le Maire devra faire élaborer, adopter et approuver le PDC à bonne date.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	5	26 889 588	14,86
Agriculture/Elevage/Pêche	1	13 210 289	7,30
Communication et NTIC	1	11 058 169	6,11
Culture et Loisirs	1	874 551	0,48
Enseignements Maternel et Primaire	6	56 853 844	31,42
Equipements Marchands	2	10 472 950	5,79
Pistes Rurales	1	19 116 000	10,56
Santé	2	39 622 908	21,90
Urbanisme et Aménagement	1	2 858 872	1,58
Total	20	180 957 171	100,00

Source : Commune

Constat :

Au titre de la gestion 2017, la commune a réalisé 20 projets répartis dans 9 secteurs. Les cinq (5) secteurs prioritaires sont :

- Enseignements Maternel et Primaire (31,42) ;
- Santé (21,90) ;
- Administration Locale (14,86) ;
- Pistes Rurales (10,56) ;
- Agriculture/Elevage/Pêche (7,30).

La commune n'a pas investi dans le secteur de l'eau et de l'assainissement au titre de 2017.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	6	42 110 459	23,27
Equipement/Acquisition/Fourniture	5	21 020 890	11,62
Construction	6	82 640 661	45,67
Aménagement/Travaux confortatifs	3	35 185 161	19,44
Total	20	180 957 171	100,00

Source : Commune

Au titre de la gestion 2017, la commune a réalisé 20 projets répartis dans 4 natures de réalisation. Les plus gros investissements ont été faits dans les constructions, la réhabilitation/réfection, les aménagements et travaux confortatifs. Les domaines tels que l'entretien équipement, n'ont pas connu de financement. Il est souhaitable, à titre de recommandation, que l'exécution du PAI prenne en compte toutes les natures de réalisation pour un développement durable de la Commune.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2016	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	8	6	14	38,89
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00
Réception provisoire	7	12	19	52,78
Réception définitive	1	2	3	8,33
Total	16	20	36	100,00

Source : Commune

Constat :

Sur les 16 marchés signés avant 2017, 8 sont encore en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

Sur les 20 nouvelles réalisations de 2017, prévues par la Commune dans son budget et son PPPMP sur financement FADeC, 14 sont réceptionnés avant la fin de la gestion, 6 sont en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

Au total sur les 36 réalisations prévues pour 2017 sur financement FADeC, 22 sont réceptionnées avant la fin de la gestion et 14 sont en cours d'exécution. Toutes les réalisations prévues ont connu de démarrage en 2017 mais pour la plupart en fin de gestion. Aucun chantier n'est abandonné, ni en cessation de travaux.

Risque :

Non jouissance des réalisations par les bénéficiaires.

Recommandation :

Le maire devra prendre des dispositions pour clôturer tous les marchés antérieurs à 2017.

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
1	Acquisition de moto dans le cadre de la réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro (arrondissement de Tobré)	1 770 000 TTC	FADeC Non Affecté	Non estampillée
	Totaux TTC	1 770 000		

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.

Parmi les engagements contractés en 2017, il est à signaler que dans le marché de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro, une moto a été acquise dans la liste des équipements du Centre de santé pour un montant de 1 500 000 FCFA Hors taxes : ce qui est inéligible sur FADeC. La commune devra procéder au remboursement sans délai du coût d'acquisition de cette moto sur ses fonds propres pour un montant TTC de 1 770 000 FCFA.

Risque :

Exposition aux sanctions prévues par les textes (réduction de ressources, arrêt de projets en cours d'exécution, ...).

Recommandations :

- Le maire devra veiller au remboursement des dépenses relatives à l'acquisition de moto dans le cadre des travaux de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro ;
- La CONAFIL devra exiger du Maire la preuve du remboursement de la moto sur fonds propres et infliger des sanctions à la commune de Péhunco pour non-respect des dispositions du point 1.4 du manuel de procédures FADeC en ce qui concerne les dépenses inéligibles.

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

Aucun des chantiers visités n'est abandonné ; ils sont tous achevés et paraissent de bonnes factures. La matérialité et le fonctionnement de ces ouvrages visités sont effectifs.

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les réalisations visitées sont fonctionnelles et servent les populations, en dehors de la réfection des bureaux annexes de la mairie, en cours et en retard par rapport au délai d'exécution. Toutefois, le centre de santé avancé de Wassa Maro (arrondissement de Tobré) ne fonctionne pas à sa pleine capacité pour trois raisons essentielles évoquées par la sage-femme retrouvée sur place par l'équipe d'audit, lors de son passage le 27 août 2018 ; il s'agit de :

- la population d'un village très proche ne fréquente pas le centre à cause d'un différend opposant deux villages ;
- existence dans le village abritant le centre de santé de matrones et d'aides-soignantes exerçant en clientèle privée ;
- défaut de matériels de travail.

Risques :

Non fréquentation du centre, gaspillage de ressources (financières, humaines, ...) investies, taux élevé de mortalité lors des accouchements dans la localité.

Recommandations :

- Sensibiliser les populations de ces localités pour une meilleure fréquentation du centre ;
- Equiper le centre en vue de l'amélioration de la qualité des prestations.

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 :

A la mairie de Péhunco, le C/ST n'a aucun collaborateur qualifié ; pourtant, il n'y a pas eu, à la mairie, le recours à un contrôleur indépendant.

Les rapports de contrôle de chantier existent ; mais les observations faites ne sont pas suivies toutes les fois de recommandations. De plus le suivi des recommandations faites n'est pas assuré. En outre, on ne note pas la levée des observations faites dans les rapports ultérieurs. Aussi, ne constate-t-on pas de constats d'achèvement, ni des avis émis par le Maire par rapport à des préoccupations éventuelles qui lui ont été soumises.

Risque :

Ouvrages de mauvaises qualités.

Recommandation :

Recruter des contrôleurs indépendants de qualification suffisante et avérée pour le contrôle et le suivi des chantiers.

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 :

La commission a visité sept (7) réalisations. Ces réalisations concernent l'échantillon des 6 marchés ayant fait objet de vérification.

Parmi ces réalisations, cinq (05) ont été achevées et réceptionnées et une (01), en cours d'exécution. Il s'agit de :

Ouvrages achevés et réceptionnés :

- Réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et de Wassa Maro : marché exécuté en deux réalisations ;
- Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR (tronçon Tobré-Kika) ;
- Construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP de Bibekou ;
- Construction de la clôture du marché de bétail de Péhunco ;
- Construction du logement de la sage-femme du centre de santé de Péhunco.

Ouvrage en cours d'exécution :

- Réfection et équipement des bureaux annexes de la mairie et de ses dépendances.

Au sujet des réalisations visitées, il se dégage les constats suivants :

- réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro : aucun dossier technique n'existe sur l'état des bâtiments avant la réfection ;
- construction d'un module de 3 classes plus bureau à l'EPP BIBEKOU à 11 km de Péhunco : Ce module de classes a été réalisé suivant le modèle standard de module de classes du Ministère des Enseignements Maternel et Primaire, mais une partie de la toiture laisse infiltrer l'eau de pluie. Mais il convient de dire que l'ouvrage est de bonne facture ;
- construction du logement de la sage-femme du centre de santé de Péhunco : la dalle du bâtiment laisse infiltrer l'eau de pluie au niveau des acrotères (les abords de la dalle). Il urge de revoir l'étanchéité de la dalle pour garantir la durabilité du bâtiment ;
- au niveau du dispensaire de Wassa Maro, le mur de ceinture présente des fissures par endroit, la peinture du plafond qui devrait être faite en vernis a été faite en faume. En outre, il a été livré au centre de santé avancé de Bana (arrondissement de Tobré), un réfrigérateur à énergie solaire au lieu d'un réfrigérateur ELECTROLUX à pétrole conformément au DAO et au contrat de marché. Aussi, une moto a-t-elle été acquise dans le cadre des

équipements ; ce qui est inéligible sur FADeC pour un montant de 1 500 000 FCFA Hors taxe ;

- travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016 (lot1) : les cinq (5) ouvrages d'assainissement prévus pour ce marché ont été visités. Ils ne présentent aucune malfaçon visible ;
- construction de la clôture du marché à bétail de Péhunco : cette clôture est réalisée sur 250 mètres linéaires avec installation de portail métallique. Aucune malfaçon susceptible de remettre en cause la qualité de l'ouvrage n'est constatée ;
- réfection des bureaux annexes de la mairie et de ses dépendances : trois anciens bâtiments ont été réfectionnés dans ce marché sans aucun dossier technique sur l'état des bâtiments avant la réfection. Les travaux ne sont pas terminés jusqu'à la date de notre visite. Malgré le retard de 5 mois accusé dans la réalisation des travaux, beaucoup de petits travaux restent à réaliser avant la réception.

Risque :

Menaces sur le patrimoine de la commune.

Recommandations :

- Procéder au remplacement de la feuille de tôle, certainement percée par une pointe lors des travaux de toiture à l'EPP Bibékou ;
- Revoir l'étanchéité de la dalle du logement de la sage-femme du centre de santé de Péhunco ;
- Le Maire devra à l'avenir faire élaborer de dossiers techniques appuyés de photos et de l'état des lieux des ouvrages à réfectionner/réhabiliter avant le lancement des travaux.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Tous les ouvrages visités et réceptionnés ont fait l'objet d'immatriculation, sauf les dalots réalisés entre Tobré et Kika. En outre, les matériels acquis (dont la moto) dans le cadre de la réfection du dispensaire isolé de BANA, n'ont pas été estampillés. Il en est de même de la clôture réalisée au niveau du marché de bétail.

Risque :

- Pertes et/ou vol de matériels ;
- Méconnaissance de la source de financement de réalisation des dalots et de la clôture du marché de bétail.

Recommandations :

- Le maire devra veiller à immatriculer et estampiller les ouvrages et matériels réceptionnés ;
- Le maire devra estampiller la clôture du marché de bétails au début et à la fin des 250 mètres linéaires réalisés.

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	Réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro	16 913 649	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Réception provisoire
2	Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016(lot1)	24 120 970	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	Appel d'Offres Ouvert	Pistes rurales	Réception provisoire
3	Réfection des bureaux annexes de la mairie et de ses dépendances	9 997 518	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration locale	Travaux en cours
4	Construction du logement de la sage-femme du centre de sante de Péhunco	22 709 259	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Réception provisoire
5	Construction d'un modules de 3 classes plus bureau a l'EPP Bibékou	17 849 036	FADeC affecté MEMP Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire
6	Construction de la clôture du marché à bétail de Péhunco	10 008 030	PSDCC-Communes	Appel d'Offres Ouvert	Equipements marchands	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

La plupart des réalisations sont faites en procédure d'appel d'offres. Concernant l'échantillon, une seule réalisation a été faite en demande de cotisation. Le taux d'échantillonnage par rapport aux réalisations de l'année 2017 est de 30 représentant en valeur 18,86 du montant total des nouveaux engagements.

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

Le PPPMP au titre de 2017 existe et est validé le 03 janvier par la CCMP. Il a été publié sur le site SIGMAP le 27 janvier 2017. La validation et la publication ont été faites dans les délais requis.

Après le 2^{ème} collectif budgétaire, une autre version du PPMP a été établie et a fait également l'objet de validation par la CCMP et publié le 26 septembre 2017 sur le portail de SIGMAP. Ce plan validé par la CCMP comporte tous les marchés passés.

La forme et la complétude de ce plan sont globalement respectées et sont conformes au modèle adopté par l'ARMP.

Les délais de réalisation sont clairement inscrits dans ce plan qui contient les informations minimales requises. Ce plan correspond au modèle requis par l'ARMP.

Le PPPMP comporte non seulement les marchés sur financement FADeC mais aussi les autres marchés inscrits au PAI.

Les intitulés des marchés reflètent la nature de la prestation et la localisation des réalisations y figure pour les marchés de travaux.

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	0	0,00
Appel d'Offres Restreint	0	0,00
Appel d'Offres Ouvert	20	100,00
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00
Total	20	100,00

Source : Commune

Les seuils de passation de marchés publics ont été respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2017. Il n'y a donc pas eu de saucissonnage pour rester en dessous du seuil de passation.

Les vingt (20) réalisations, sont passées par appel d'offres ouvertes, soit 100 des marchés.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Après vérification d'un échantillon de six (6) marchés, la commission retient ce qui suit :

- parmi les marchés conclus en 2017, aucun n'a atteint les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP ;
- les dossiers de passation de marchés ont été transmis par la PRMP à la CCMP pour validation par bordereau ;
- la CCMP a régulièrement émis son avis par écrit sur les dossiers, mais les procès-verbaux de validation de la CCMP ne sont pas séparés ; les avis de la CCMP sur les phases d'ouverture, d'analyse des offres et d'attribution provisoire sont regroupés en un seul procès-verbal de validation. Ce qui ne permet pas de distinguer les avis par nature de documents transmis ;
- les avis de la CCMP ne sont pas pertinents. Elle se contente de mettre simplement en observations dans ces PV, la mention RAS sans aucune analyse des dossiers à elle soumis. Ce qui laisse la commission dubitative sur la pertinence et la sincérité des avis de la CCMP sur les marchés passés au titre de la gestion 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Attributions irrégulières de marchés.

Recommandation :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) devra émettre son avis, de façon séparée, sur tous les dossiers (DAO, PV d'ouverture des offres, PV d'analyse des offres et PV d'attribution provisoire) à elle transmis par la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP).

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

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

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

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

Selon l'article 84 du CMPDSP, le procès-verbal d'attribution provisoire fait l'objet d'une publication (sur le site SIGMAP du moins), après validation par la CCMP (ou la DNCMP si elle est

compétente). L'affichage sur le tableau d'affichage de la Mairie est complémentaire ; il ne remplace pas la publication.

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

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

Constat :

Pour les projets de l'échantillon de six (6) marchés, l'effectivité de la publication des avis d'appel d'offres a pu être établie par la commission d'audit. En effet, cette publication se fait à travers les parutions des journaux, par affichage à la mairie et sur le portail du SIGMAP.

Il existe pour les marchés de l'échantillon, un procès-verbal d'ouverture des offres avec la liste des parties prenantes notamment celle des soumissionnaires ou de leurs représentants.

Il n'existe pas une liste signée des soumissionnaires présents faisant apparaître leurs observations.

Au cours de la gestion 2017, la commission a constaté un changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis par rapport aux indications du DAO concernant un seul (01) marché sur les six (6) marchés audités. Il s'agit du marché de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et de Wassa-Marou sous financement FADeC non affecté investissement. En effet, pour ce marché l'ouverture des plis a eu lieu le 02 mars 2017 au lieu de 31 janvier 2017. En outre, la commission a noté un cas de surcharge de date au niveau du DAO relatif à la construction du logement de la Sage-femme du centre de santé de Péhunco.

Le procès-verbal d'attribution provisoire a été publié sur le portail du SIGMAP mais la commission d'audit n'a pas eu la preuve de son affichage à la Mairie.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par lettres déchargées par ces derniers. Ces lettres comportent les motifs du rejet de leurs offres. L'attribution définitive n'a pas été publiée sur le SIGMAP à cause du dysfonctionnement du menu conçu à cet effet.

Risque :

Contentieux et recours dans le cadre de la passation des marchés.

Recommandation :

Le Maire PRMP devra informer les soumissionnaires par écrit en cas de changement de la date et heure d'ouverture des plis.

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 :

Concernant l'échantillon des six (6) marchés, les DAO sont pour l'essentiel conformes au modèle-type de l'ARMP conformément aux dispositions du code des marchés. Les critères d'évaluation, le mode d'évaluation et les critères de qualification technique et financière sont clairement exposés : les avis d'appel d'offres comportent les informations ci-après :

- la référence de l'appel d'offres comprenant le numéro, l'identification de l'autorité contractante, l'objet du marché et la date de signature ;
- la source de financement ;
- le type d'appel d'offres ;
- le ou les lieux où l'on peut consulter ou acheter le dossier d'appel d'offres ;
- la qualification des candidats et les conditions d'acquisition du dossier d'appel d'offres ;
- les principaux critères d'évaluation des offres exprimés ;
- le lieu, la date et l'heure limites de dépôt ainsi que l'heure d'ouverture des offres ;
- le délai pendant lequel les candidats restent engagés par leurs offres ;
- les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission ;
- le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement.

La norme est donc respectée pour les six (6) marchés de notre échantillon.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Le registre de réception des offres existe ; il est à jour car les offres du dernier marché y sont et est toujours arrêté par la PRMP. Mais avant l'arrêt fait par le Maire, l'agent S/PRMP qui a réceptionné les offres n'a pas arrêté le registre juste après l'heure limite de dépôt des offres. Ce registre est bien conforme au modèle de l'ARMP et ne souffre d'aucune manipulation apparente.

Les références des quittances trésor d'achat des dossiers ne sont pas toutes les fois mentionnées dans le registre ouvert à cet effet ; une chemise dossier contient néanmoins copie de ces quittances.

La commission d'audit n'a pas pu avoir la preuve du nombre de DAO confectionnés, ni du nombre de DAO vendus, le registre de retrait des DAO ne renseignant que sur les DAO effectivement retirées et les montants de la vente, les quittances de vente de DAO n'étant pas archivées. Toutefois, le nombre d'offres réceptionnées varie de 4 et 5 selon les marchés de notre échantillon.

L'intégrité des offres est partiellement préservée dans une certaine mesure. En effet, seul le président de séance paraphe, le S/PRMP ne paraphe pas ; il n'appose que son cachet sur les pages.

Les procès-verbaux d'ouverture des offres fournissent les informations qui permettent de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions du code des marchés, notamment les heures et la date de dépôt des offres sont bien précisées.

Les pages des originaux des offres ne sont pas paraphées par la CPMP et la CCMP. Les PV d'ouverture des offres sont accompagnés d'une liste des parties ayant pris part à la séance d'ouverture des offres.

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

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

Pour l'échantillon des six (6) marchés, les tableaux d'ouverture des offres comportent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Les procès-verbaux d'ouverture des offres fournissent les informations qui prouvent leur conformité avec le registre de réception des offres, notamment en ce qui concerne le nombre d'offres reçues et ouvertes.

Les PV d'ouverture des offres comportent les renseignements nécessaires mais le délai de réalisation n'y figure pas.

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non maîtrise du flux financier des ventes de DAO.

Recommandations :

- Le SPRMP devra créer une colonne faisant ressortir les références des quittances de vente des DAO dans le registre de vente des DAO ;
- Le SPRMP devra archiver les quittances trésor de ventes de DAO par marché passé ;

- Le Maire devra exiger que les pages des originaux des offres soient paraphées par la CPMP et la CCMP pour sauvegarder leur intégrité.

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 :

Au cours de la gestion 2017, les procès-verbaux d'attribution des marchés de l'échantillon comportent le ou les soumissionnaires retenus, mais ne font pas ressortir les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet. Les éléments de marché (objet, prix), nom de l'attributaire et le montant évalué de l'offre y figurent, mais les délais d'exécution des marchés ne sont pas inscrits.

Les lettres d'attributions provisoires sont signées par le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

La CCMP devra veiller à inscrire dans les PV d'attribution provisoire les délais d'exécution des marchés et les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.

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 :

Conformément à l'échantillon des six (6) marchés, tous les contrats de marchés supérieurs aux seuils de passation ont été approuvés par l'autorité de tutelle de même que les marchés en dessous du seuil.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.7 Respect des délais de procédures.

Norme :

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

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

Constat :

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
1	Réfection des hangars du marché de Gnèmasson	15	1	0	0	2	21	34	1	77
2	Fourniture et l'installation de deux enseignes lumineuses à l'hôtel de ville, de 3 Plaques au niveau des 3 arrondissements et des étiquettes pour chaque bureau	15	1	0	29	15	31	25	1	106
3	Fourniture et l'installation de rideaux pour l'hôtel de ville de Péhunco	18	1	0	29	15	20	25	1	141
4	Aménagement des alentours de l'hôtel de ville de Péhunco	15	1	0	0	1	21	34	1	77

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
5	Réfection des bureaux annexes de la Mairie et de ses dépendances	33	1	0	3	3	22	13	1	53
6	Fourniture et installation de matériel informatique pour la Mairie et les arrondissements de Péhunco	15	1	0	0	0	21	34	1	77
7	Réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et de Ouassa Maro	48	0	1	20	15	20	25	0	96
8	Construction d'un bloc administratif pour abriter la radio transmission	32	1	1	27	2	43	14	0	94
9	Construction du logement de la sage-femme du centre de santé de Péhunco	32	1	1	27	2	43	14	0	94

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
10	Construction d'un modules de 3 classes plus bureau à l'EPP Tonri (lot 2)	30	1	1	20	6	48	26	0	116
11	Construction d'un modules de 3 classes plus bureau à l'EPP Tonri Bibékou (lot 3)	30	1	1	20	6	48	26	0	116
12	Fourniture des tables et bancs au profit des EPP de Péhunco	28	1	1	22	6	31	26	0	118
13	Fourniture et installation de mobiliers de bureaux	28	1	1	22	6	31	26	0	118
14	Latrine à quatre cabines à l'EPP Tobré Quartier (lot 3)	32	1	1	47	2	33	11	0	120

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
15	Réfection de la maison des jeunes de Péhunco (lot1)	32	1	1	35	1	50	11	0	120
16	Réfection des écoles primaires publiques de Gnèmasson et Doh (lot 2)	32	1	1	35	1	55	11	0	120
17	Réfection des écoles primaires publiques Dakérrou sininyambakarou et Bokossi (lot 3)	32	1	1	35	1	50	11	0	120
18	Travaux d'ouverture et d'aménagement des rues à Tobré, Tonri, Bonigourou, Ouassa-Marou et à Péhunco Centre (lot 2)	30	1	1	44	2	63	11	0	110
19	Réalisation de 200km de matérialisation de couloirs de passage dans la commune de	30	1	1	44	2	43	11	0	110

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI ENTRE OUVERTURE DES OFFRES - RAPPORT D'ANALYSE DES OFFRES (MAX. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA CPMP DU RAPPORT D'ANALYSE /PV D'ATTRIBUTION PROVISOIRE	DELAI ENTRE APPROBATION PV D'ATTRIBUTION - TRANSMISSION DOSSIER DE MARCHE AU CONTROLE MP	DELAI ENTRE RECEPTION DU RAPPORT D'EVALUATION ET TRANSMISSION DE L'AVIS DE LA CCMP/DNC MP (MAX. 10 JOURS)	DELAI ENTRE NOTIFICATION PROVISOIRE ET SIGNATURE DU MARCHE (MIN. 15 JOURS)	DELAI D'APPROBATION PAR LA TUTELLE (MAX. 15 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)	DELAI ENTRE DEPOT DES OFFRES ET NOTIFICATION DEFINITIVE (MAX. 90 JOURS)
	Pénunco									
20	Construction de la clôture du marché à bétail de Pénunco	30	1	1	9	6	12	11	0	53
Délais moyens (hors cotations)		27,85	0,95	0,7	23,4	4,7	35,3	19,95	0,3	101,8

Source : Fiche listes des marchés actifs 2017

Il résulte de l'analyse du tableau ci-dessus ce qui suit :

Le délai entre publication de l'Avis d'AO et le dépôt des offres est en moyenne (27,85) soit 28 jours : la norme (Min. 30 jours) n'est pas respectée. ;

Le délai entre l'ouverture des offres et le rapport d'analyse des offres est en moyenne 1 jour : la norme (Max. 15 jours) est respectée, mais ce délai très court ne nous rassure pas sur la qualité de l'étude des dossiers par la CPMP : ce délai est même de zéro jour pour l'étude du marché de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et de Ouassa-Marou ;

Le délai d'approbation par la CPMP du rapport d'analyse /PV d'attribution provisoire est en moyenne 0,7 jour soit moins d'un jour ;

Le délai entre l'approbation PV d'attribution et la transmission du dossier de marché à la CCMP est en moyenne 23,4 jours ;

Le délai entre la réception du dossier par la CCMP et la transmission de son avis à la PRMP est en moyenne 4,7 jours : la norme (Max. 10 jours) est respectée mais la commission reste dubitative quant à l'effectivité de l'étude des dossiers dans ces détails pour déceler les irrégularités.

Le délai entre la notification provisoire et la signature du marché est en moyenne 35,3 jours : la norme (Min. 15 jours) est respectée. Toutefois, ce délai moyen de 35,3 jours est trop long ce qui allonge de ce fait le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive.

Le délai d'approbation par la tutelle est en moyenne 19,95 jours soit 20 jours : la norme (Max. 15 jours) n'est pas respectée.

Le délai de notification définitive après l'approbation du préfet est de 0,3 jour, soit moins d'un jour, ce qui respecte la norme de 3 jours au maximum.

Globalement le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive est en moyenne 102 jours, ce qui ne respecte pas la norme de 90 jours. Ce délai n'a pas été respecté pour 15 marchés sur les vingt (20) marchés passés en 2017.

Risques :

- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandations :

- Le PRMP devra veiller au respect des délais de procédure de passation des marchés publics ;
- La CCMP devra veiller à l'étude approfondie des dossiers tout en restant dans les délais ;
- Le préfet devra veiller à l'approbation des contrats de marchés dans un délai de 15 jours.

3.1.8 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 :

Au titre de la gestion 2017, aucun marché de gré à gré n'a été signé au niveau de la commune de Péhunco.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

La consultation est réservée aux prestataires exerçant dans le secteur. Les demandes de cotation doivent préciser les spécifications techniques requises par l'autorité contractante, les critères d'évaluation, les obligations auxquelles sont assujetties les parties, les modalités d'exécution des prestations ainsi que le délai et le lieu de dépôt. L'avis de consultation doit être publié par voie de presse, d'affichage ou par voie électronique. Les soumissionnaires disposent de 5 jours minimum entre la publication de l'avis de consultation et la date de remise des offres. En absence d'un comité d'approvisionnement, la Sous-commission d'analyse de la CPMP est compétente pour l'évaluation des cotations (Art. 17 du décret N° 2010-496). Le marché est attribué au soumissionnaire dont l'offre est conforme pour l'essentiel aux prescriptions du descriptif technique et qui 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 :

Tous les marchés, même ceux en dessous du seuil sont passés en AOO (2 cas sur l'échantillon de travail).

Au titre de la gestion 2017, il a été observé que les marchés en dessous du seuil de passation ont été passés selon la procédure d'appel d'offre ouvert.

Pour l'échantillon des six marchés, aucun marché n'est passé en demande de cotation.

Les marchés de travaux de réfection en dessous du seuil de passation n'ont pas donné lieu à des dossiers techniques.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non protection des intérêts de la commune.

Recommandations :

- Le Maire, PRMP, devra faire respecter par les organes de passation et de contrôle des marchés publics les délais de la procédure de passation des marchés publics ;
- Le C/ST devra veiller à l'élaboration des dossiers techniques intégrant l'état des infrastructures avant les réfections et le plan de réalisation pour les marchés de travaux en demande de cotation.

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Les contrats des marchés sélectionnés dans l'échantillon (6/6) ont fait l'objet d'enregistrement au service des impôts. Les enregistrements ont été faits avant la mise en exécution des marchés ; les PV de remise de site faisant office de l'ordre de service de démarrage des travaux.

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 de pièces justificatives comportent les pièces nécessaires (le bordereau de transmission du mandat, le mandat, le contrat de marché signé et enregistré, la facture, l'attachement/décompte, le bordereau de livraison ou le PV de réception...) et les services faits sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, le PV de remise de site, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et le PV de réception existent dans les liasses des pièces.

Le C/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements. Les mandats de paiement sont régulièrement transmis au receveur-percepteur 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 :

La mairie n'a pas eu à faire recours à la maîtrise d'œuvre au titre des réalisations engagées en 2017. Pour tous les ouvrages non standards, de moindres complexités, le C/ST a toujours assuré la conception à travers des dossiers techniques, faisant partie intégrante des DAO, dans lesquels on note le cahier des clauses techniques et les plans des réalisations. Ces dossiers techniques concernent aussi bien les travaux que les réfections.

Par ailleurs, pour les dossiers de l'échantillon sélectionné, il existe des dossiers d'exécution des travaux qui ont fait chacun l'objet d'approbation par le C/ST. Les

réfections/réhabilitations par contre ne disposent pas de dossier technique d'exécution.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Menaces sur la sécurité des ouvrages et leur durabilité.

Recommandation :

Le C/ST devra élaborer les dossiers techniques d'exécution des réfections, avec des prises de vues de l'état initial des ouvrages à réfectionner.

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 :

La commission note le non-respect des délais contractuels. Sur les six marchés de l'échantillon, quatre (4) ont été exécutés avec un retard allant de 2 à 5 mois sans qu'aucune disposition ne soit prise pour la mise en œuvre des pénalités de retard. Il s'agit des marchés suivants : réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro (3 mois), travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016, lot1 (2 mois), réfection des bureaux annexes de la mairie et de ses dépendances (5 mois), construction d'un module de 3 classes plus bureau à l'EPP Bibékou (3 mois).

La norme est partiellement respectée.

Risques :

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

Recommandation :

Sur la base des comptes rendus du chef du service technique, la Personne Responsable des Marchés Publics devra veiller à mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et calculer les pénalités de retard en cas de non-respect du délai contractuel.

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 :

Les montants initiaux des marchés n'ont pas été toujours respectés (marché N° de montant 24 120 970 FCFA). Ce marché a fait l'objet d'un avenant N°01 du marché N°63-2/16/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST de montant 2 242 FCFA TTC pour lequel les procédures n'ont pas été respectées. En effet, l'avenant n'a pas été fait dans les mêmes formes que le marché de base, notamment en ce qui concerne son adoption, sa notification et son enregistrement. Il n'a pas été non plus soumis à l'autorisation de la DNCMP.

En outre, il y a eu un deuxième avenant d'un montant de 4 480 000 FCFA sur le marché de réalisation des travaux de quatre (04) forages d'exploitation et deux (02) anciens forages (N° 63-2/16/T-2017-FTE/MCP-SG-SAF-SPRMP du 28 août 2017) sur le FADeC affecté MERMPEDER-Projet PPEA. Le montant de cet avenant représente 19,95 du montant initial du marché, soit 22 453 040 FCFA.

Le total des avenants est contenu dans la limite des 20 du total des marchés de base passés durant la période sous revue.

Par rapport à cet avenant, la DNCMP a fait observer par BE N°1840-C/MEF/DC/DNCMP/SP du 21 novembre 2017, suite à la requête d'avenant de la PRMP de la mairie de Péhunco, que certains prix unitaires du projet d'avenant étaient à la hausse par rapport aux prix unitaires du contrat de base et de ce fait, elle a réservé son avis.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Autres sanctions éventuelles pour violation des dispositions du code des marchés publics.

Recommandations :

- La PRMP devra soumettre les avenants à l'autorisation préalable de la DNCMP ;
- La PRMP devra respecter les avis de la DNCMP sur les dossiers d'avenants qui lui ont été soumis.

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Il n'existe pas formellement d'actes juridiques (arrêtés...) pris pour la création des commissions permanentes; toutefois, il existe des comptes rendu de sessions extraordinaires au cours desquelles les présidents des commissions ont été élus et les membres (dont les rapporteurs) des différentes commissions permanentes communales ont été également désignés par vote au cours de ces sessions.

Les commissions permanentes, au nombre de cinq, ont été mises en place.

Les commissions permanentes ont tenu des sessions au cours de 2017. Le point se présente comme suit :

Commissions des Affaires Economiques et Financières (CAEF) :

- 28 juin 2017 : cette session qui rend compte des activités du 2^{ème} trimestre a abordé principalement le point sur l'évolution et l'analyse des recettes communales et les différentes séances de travail organisées dans le cadre de la mobilisation des ressources ; aucune liste de présence n'est jointe à ce rapport ;
- 05 décembre 2017 : cette session a fait cas des propositions d'amélioration des recettes de la commune ; aucune liste de présence n'est jointe à ce rapport.

Commissions des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) :

- 2017 : cette session, sans date précise, a fait cas essentiellement des occupations anarchiques des domaines publics et de la pollution environnementale au niveau du cours d'eau « Assari » ;
- 27-29 juin 2017 : le rapport issu de cette session dont la liste de présence est annexée audit rapport n'est signé d'aucun membre, seul y figure la signature du président CADE. Le relevé de décisions de cette session a traité des cas de conflits domaniaux et de recasement de certains propriétaires terriens à Ouassa Maro.

Commissions des Affaires Sociales et Culturelles (CASC) :

- 25 septembre 2017 : rapport relatif à la visite des écoles primaires et maternelles pour s'assurer de l'effectivité de la rentrée scolaire 2017-2018 et des difficultés rencontrées par ces écoles. Aucune liste de présence n'est jointe à ce rapport, en dehors des signataires du rapport, rapporteur, président et le membre ;
- 17 novembre 2017 : rapport relatif à la participation de l'équipe communale au tournoi de football de la fête de la Gani 2017 à Nikki. La liste de présence n'est pas jointe au rapport ; seul le président a signé ce rapport.

Commissions Coopération Décentralisée (CCD) :

Avril-juin 2017 : un seul rapport est disponible et s'est penché sur les contacts pris avec des opérateurs économiques chinois et la mairie de Parakou. Ce rapport est sans date précise et la commission n'a trouvé aucune liste de présence annexée audit rapport.

Commissions Eau et Assainissement (CEA) :

27-29 juin 2017 : un seul rapport disponible et aucun membre présent n'a émarginé la liste ; seul le président a signé le relevé de décisions.

Le CC a tenu 4 sessions ordinaires et 3 sessions extraordinaires.

Le CC, au regard de ses comptes rendus, a toujours inscrit à l'ordre du jour de ses sessions à l'avant dernier point (avant le point des divers), un point sur le rapport des commissions permanentes. Ce point est toujours débattu et systématiquement accompagné d'un relevé des décisions du CC, à l'exception du rapport du CC de la 3^{ème} session. Ces relevés de décisions devraient permettre de faciliter et de mieux suivre la mise en œuvre des décisions du CC.

Il existe au budget sur le compte 6551, la rubrique frais de fonctionnement des commissions communales pour un montant de 462 000 FCFA, exécuté à 0 pour indisponibilité de ressources. Ce montant constitue une dette à payer au titre de 2018.

Les listes de présence et d'absence ne sont souvent pas jointes aux rapports produits par les commissions permanentes.

Les commissions permanentes coopération-décentralisée et eau-assainissement n'ont produit chacune qu'un seul rapport.

Risque :

Défaut de suivi des décisions.

Recommandations :

- Le SG devra joindre les listes de présence et d'absence au rapport des commissions permanentes ;

- Les rapporteurs des commissions permanentes devront déposer les rapports desdites commissions au secrétariat administratif de la commune ;
- Le compte rendu du CC devra toujours être accompagné d'un relevé de décisions des points débattus à propos des rapports des commissions permanentes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le Maire a rendu compte au CC de ses activités entre deux sessions à travers quatre (04) rapports écrits, conformément aux dispositions de l'article 4 du décret n°2002-293 du 05 mars 2002, ainsi qu'il suit :

- première session : 27,28 et 29 mars 2017 : 34 séances de travail et 13 missions à l'intérieur du pays ;
- deuxième session : 27,28 et 29 juin 2017 : 27 séances de travail et 11 missions à l'intérieur du pays et autres activités spécifiques ;
- troisième session : 26, 27 et 28 septembre 2017 : 18 séances de travail et 16 missions à l'intérieur du pays et autres activités spécifiques ;
- quatrième session : 28, 29 et 30 novembre 2017 : 19 séances de travail et 18 missions à l'intérieur du pays et autres activités spécifiques.

Ces différents comptes rendus du Maire font ressortir les points d'exécution des tâches prescrites par le CC lors des sessions précédentes et le niveau l'exécution du budget, notamment le point de la mobilisation des ressources.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

De même, l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, dispose que le Maire nomme le Chef des services financiers de la commune parmi

les cadres des corps des administrateurs ou contrôleurs des finances ou de qualification équivalente.

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

Tableau 17 : Profil des responsables impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 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	SOUROKOU Robert	ADAM Iliwanou	ASSO Boukary	SOUROKOU Robert	OROU GOURA Idy	OUOROU BOUN Gandé
Nbre d'années d'expériences générales	12 ans	8 ans	13 ans 08 mois	12 ans	09 ans 6 mois	13 ans 2 mois
Nbre d'années d'expérience sur le poste	01 an	09 mois	13 ans 8 mois	01 an 4 mois	5 ans 8 mois	05 ans 8 mois
Catégorie (actuelle)	A1-3	A3-1	A3-3	A1-3	B1-2	A3-3
Domaine d'études / Diplôme	Administrateur des Finances/Licence Professionnelle en comptabilité publique	BAC G2	Licence en Génie Civil	Administrateur des Finances /Licence Professionnelle en comptabilité publique	Maîtrise en Economie	BAC D
Formations complémentaires ¹	DESS en Evaluation et Gestion des Projets	Master en Contrôle de Gestion	Néant	DESS en Evaluation et Gestion des Projets	Master en Gestion des Marchés Publics et Contrats	Licence Professionnelle en GRH
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	01	01	0	01	02	03
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	01	01	0	01	0	03

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

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
OBSERVATIONS	SG, pi	Changement de poste courant exercice 2017		Cumul de fonction	Cumul de fonctions avec service affaire économique et marchande Les collaborateurs de niveaux BEPC et CEP ont reçu des formations modulaires du PSDCC/CeFAL	formations modulaires du PSDCC/CeFAL en PMP

Source : Commune

Constat :

Les chefs de services répondent au critère d'adéquation profil/poste, sauf le CCMP. Toutefois, ce dernier a reçu une formation modulaire donnée par le Projet des Services Décentralisés Conduits par les Communautés du Centre de Formation en Administration Locale (SDCC/CeFAL).

Il y a eu deux cas de cumul de fonction ; en effet le chargé de planification était aussi SG, pi. Idem pour S/PRMP et SAEM.

Le Service Technique et S/PRMP ne disposent pas de collaborateurs qualifiés.

Les postes occupés par le SG, les chargés des affaires financières et de la planification n'ont pas été stables. Les titulaires de ces trois postes ont tous connu de mouvements ces deux dernières années.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Cumul de fonctions pouvant occasionner des baisses de rendement et des objectifs assignés ;
- Instabilité des titulaires au poste pouvant entraîner la non capitalisation des expériences acquises.

Recommandations :

Le maire devra éviter les cumuls de fonctions par les chefs de services.

Il devra en outre éviter un changement trop fréquent des responsables à leur poste afin de faire bénéficier à la structure les expériences capitalisées et accroître la performance des services.

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	BONI TONGOU Elvis	KPASSI GOBI Antoinette	BONI TONGOU Elvis
Nombre d'années d'expériences générales	08 ans 09 mois	13 ans	08 ans 09 mois
Nbre d'années d'expérience sur le poste	03 mois	05 ans	03 mois
Catégorie (actuelle)	A 3-4	D3-7	A 3-4
Domaine d'études	Inspecteur du Trésor	CEP	Inspecteur du Trésor

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Formations complémentaires	Néant	Néant	Néant
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	02	0	02
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0	0	0
OBSERVATIONS			Cumul de fonction

Source : Recette Perception

Constat :

Le RP a le profil requis pour occuper le poste. Mais il ne dispose pas de collaborateurs qualifiés dans le domaine. Ces collaborateurs sont mis à disposition par la mairie de Péhunco.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Surcharge de travail.

Recommandations :

Le DGTCP devra pourvoir la recette perception de Péhunco de personnel qualifié pour appuyer le receveur-percepteur.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La mairie dispose, en dehors du manuel de procédures FADeC, d'un manuel de procédures administratives, financière, comptable et technique sous forme d'un logiciel élaboré par le Programme d'Appui à la Décentralisation et au Développement des Communes (PDDC)/GIZ. Ce manuel de procédures a été mis en œuvre par arrêté communal N°63-2/037/MCP/SG/SAG du 27 décembre 2012. Le personnel, utilisateur a été formé au contenu de ce manuel par la GIZ en octobre 2013.

Les processus contenus dans ces manuels ont trait à la passation des marchés publics, à la planification/programmation, à la mobilisation des ressources, à la

gestion des ressources humaines et du patrimoine mobilier et immobilier. Le manuel GIZ n'a pas été encore révisé depuis sa mise en œuvre en 2012 et le personnel formé à l'utilisation de ce manuel depuis 2013 n'a pu être recyclé au passage de la mission.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non maîtrise des procédures contenues dans le manuel de procédures ; ce qui accroît indubitablement les risques de gestion.

Recommandations :

Le maire devra prendre des dispositions pour la mise à jour du manuel de procédure en vigueur dans la commune et pour le recyclage du personnel à cet outil précieux de travail.

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 :

Les actes juridiques de création des organes et de nomination des membres du S/PRMP et de la CPMP existent. Il n'y a pas eu de délégation de la PRMP. Le S/PRMP a un Master en Gestion des marchés publics.

La S/PRMP a été créée par arrêté communal N°63-2/015/MPC/SG-SAG du 16 octobre 2015 et celui N°63-2/018/MPC/SG-SAG de la même date consacre la nomination de ses membres. Le S/PRMP ne dispose pas en son sein d'un juriste mais son chef est un spécialiste en passation des marchés publics.

Au titre de 2017, 53 marchés ont été planifiés dont 31 en Travaux, 15 en Fournitures et services et 07 Prestations intellectuelles ; respectivement 25, 13 et 04 marchés ont été passés avec respectivement 19, 07 et 02 contrats signés. Par ailleurs, 05 contrats dont la procédure de passation de marché a démarré en 2016 ont été également signés en 2017 ; soit au total 33 contrats signés.

En dehors du Chef Secrétariat, les deux (02) autres membres du S/PRMP ne sont pas cadres de l'administration communale et sont quasiment commis à d'autres tâches à telle enseigne que toutes les tâches du S/PRMP sont presque entièrement exécutées par son chef.

La CPMP a été créée par arrêté communal N°63-2/016/MPC/SG-SAG du 16 octobre 2015 et celui N°63-2/014/MPC/SG-SAG de la même date consacre la nomination de ses membres (05) dont le président de la Commission, en la personne de M. INOUSSA Mamam, Deuxième Adjoint au Maire représente le PRMP. La Commission est composée en outre de deux (02) autres conseillers communaux, du Receveur Percepteur et d'un spécialiste des marchés publics, en la personne de M. ASSO Boukari, Chef Service Technique de la Mairie.

La commission d'audit n'a pas eu la preuve de l'approbation de ces actes par la tutelle.

Le registre de dépôt des offres tenu par le S/PRMP est sans ratures ni blanco. Il est régulièrement arrêté. Le S/PRMP tient également un fichier des marchés, les PV de réunions et assure la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers boîtes archives correctement classées dans les rayons du meuble en bois confectionné à cet effet.

Il a été produit en 2017 un rapport annuel d'activités aussi bien par le S/PRMP et la CPMP.

Les projets de DAO et avis de manifestations d'intérêt ainsi que les projets de contrats élaborés par le S/PRMP et la CPMP ; de même que les projets d'analyse et d'attribution des marchés élaborés par la CPMP sont systématiquement transmis et déchargés à la CCMP pour avis.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité du S/PRMP.

Recommandation :

Le Maire devra nommer des cadres au S/PRMP.

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 :

Les arrêtés communaux de création de la CCMP et de nomination de ses membres existent et respectent les textes en vigueur, mais non approuvés par la tutelle. A la date de passage de la mission, l'ingénieur en Génie Civil ne fait plus partie de l'équipe de la CCMP, il est parti de la commune. Il en est de même d'un cadre de catégorie A.

Par ailleurs, le chef de la Cellule lui-même se trouve en fonction au niveau de l'arrondissement de Péhunco.

Les actes ci-après ont été pris par l'autorité communale : La CCMP a été créée par arrêté communal N°63-2/017/MPC/SG-SAG du 16 octobre 2015 et celui N°63-2/019/MPC/SG-SAG de la même date consacre la nomination de ses membres.

La Cellule de Contrôle a émis, en 2017, dans ses rapports 37 avis sur les DAO et manifestations d'intérêt, 37 avis sur les projets d'analyse et d'attribution des marchés à réaliser et 20 contrats étudiés.

Il faut noter que la Cellule de Contrôle ne dispose plus d'un spécialiste en génie civil en son sein afin de mieux apprécier les spécifications techniques des DAO ; elle fait souvent recours à l'expertise externe en la matière. S'agissant des projets d'analyse et d'attribution des marchés, la Cellule n'a rejeté aucun PV de la Commission ; les observations leur sont toujours faites pour prise en compte et corrections.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Inefficacité de la structure ;

- Mauvaise appréciation des spécifications techniques contenues dans les DAO, donc forte probabilité de réaliser des infrastructures de mauvaise qualité.

Recommandation :

Le Maire devra nommer à la CCMP un technicien, spécialiste en Génie Civil, en remplacement de celui qui est parti et pourvoir au remplacement de l'un des deux cadres A parti également de la commune.

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

Norme :

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

Constat :

Le SG n'a pas régulièrement tenu les réunions avec les chefs de services (réunions de coordination des services). Au titre de l'exercice 2017, on dénombre à peine une dizaine de réunions sanctionnées par des comptes rendus de réunion, annotées du Maire ou de l'un de ses adjoints. En janvier et juillet, il n'y a aucun rapport attestant de la tenue de réunion. Ces rapports de compte rendu sont souvent sans la liste de présence jointe. Ces documents sont pêle-mêle et mal archivés.

Il n'est pas spécifiquement fait des comptes rendus relatifs aux activités du FADeC, les points à l'ordre du jour abordent globalement les activités inscrites au PTA et les activités hors PTA. Ces points abordent également le point d'exécution des activités programmées par les services au cours des semaines antérieures.

Il y a lieu de remarquer que le SG n'appose pas son paraphe sur les mandats et ne porte pas ses annotations toutes les fois sur les factures ; ex : mandats N° 295, 376 et 388 des 03 octobre, 27 décembre et 29 décembre 2017 de montants respectifs 5 014 143 FCFA, 6 172 649 FCFA et 11 256 256 FCFA ; idem pour l'absence de ses annotations sur les factures correspondantes (échantillon d'une dizaine de dossiers).

Le SG a souvent paraphé les dossiers à volet domanial, comme l'indique l'attestation de recasement N°63-2/24/MCP-SG-ST du 14 février 2017.

La mission n'a pas noté une bonne coordination des services par le SG, certainement à cause de sa récente nomination à ce poste (moins d'un an). Il assiste néanmoins aux travaux de la commission budgétaire.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dysfonctionnement.

Recommandations :

- Le SG devra assurer la coordination de tous les services ;
- Le maire devra exiger ses paraphes sur tous les dossiers à caractère financier avant d'y apposer sa signature.

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 :

Sur la base des bordereaux d'envoi qui nous ont été présentés, la commission affirme que copies des délibérations sont envoyées à l'autorité de tutelle, conformément à l'article 31 du décret 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale ; pour preuves on peut citer entre autres les BE n° 63-2/051 155/MCP/SG-SAG des 18 avril et 29 septembre 2017.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Nous n'avons pas eu la preuve que le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours des réunions de services, supervisées par le SG. Ce dernier affirme que seule la partie des recommandations a été photocopiée et mise à la disposition des chefs de services et des conseillers communaux.

Nous n'avons aucune preuve (liste de présence, PV...) mentionnant la tenue des réunions de suivi de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016.

Toutefois, il nous a été produit un document faisant le point de mise en œuvre de la feuille de route du suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016. Ce document, sans date, est signé du SG et n'a reçu aucune annotation du Maire, certainement que cela ne lui a pas été transmis.

La mairie ne dispose pas d'un plan de mise en œuvre des recommandations.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP, elle n'a pas été formellement responsabilisée pour le suivi effectif de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La bonne pratique n'a pas été respectée.

Risques :

- Mauvais fonctionnement ;
- Inefficacité du contrôle interne par le SG.

Recommandations :

- Le Maire devra instruire le SG aux fins de bien jouer son rôle de coordination et de contrôle interne ;
- Le SG devra prendre les mesures idoines pour jouer correctement son rôle de coordonnateur des services communaux.

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

Constat :

La commission constate qu'il n'y a pas eu de principales actions concrètes menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles. Elle estime par conséquent qu'il n'y a pas eu de progrès durable enregistré par la commune depuis le dernier passage des Inspecteurs sur le terrain.

Toutefois, on peut noter l'inventaire de toutes les immobilisations de la commune (sauf erreur ou omission) et l'aboutissement de la réalisation du PDC 3ème génération quand bien même, les communes pour la plupart y ont été contraintes à réaliser ce document en suspendant l'abondement du FADeC.

Il y a une recommandation dont la mise en œuvre a posé problème ; il s'agit de : « prendre des dispositions nécessaires pour éviter les cumuls de fonctions au niveau des services et mettre à la disposition du C/ST un collaborateur qualifié ».

La difficulté réside en ce que le Ministère de tutelle a demandé aux communes de surseoir à toute forme de recrutement dans l'administration territoriale en attendant la mise en place des organes appropriés exigés par le nouveau texte de loi régissant la fonction publique territoriale.

Pour pallier un temps soit peu à cette difficulté, l'autorité communale pense recourir aux jeunes diplômés en fin de formation pour leur signer des contrats de stage.

La commune de Péhunco n'a pas fait l'objet d'un contrôle technique externe, ou tout autre contrôle.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe à l'entrée du hall de la mairie de Péhunco un tableau d'affichage sécurisé par un cadenas. Une copie de la dernière délibération de la session du CC y est affichée, entre autres.

Il existe un Service d'Information et de Documentation sans salle de consultation équipée. Les documents de planification et de gestion de la commune n'y sont pas disponibles au public pour la consultation sur place, conformément aux articles 33 et 53 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le maire devra équiper le service de documentation et aménager un espace pour la consultation sur place des documents par le public.

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 :

La commission d'audit a pris connaissance, de la part des responsables de la mairie, d'un seul rapport de réunion faisant état de reddition de comptes. C'est une séance publique qui a eu lieu le 17 avril 2017 à la maison des jeunes de Péhunco, à l'endroit des usagers du marché central, des locataires des boutiques, des occupants du domaine public et autres opérateurs économiques.

Nous n'avons pas eu les preuves des invitations ni de la large diffusion de cette séance. Cette séance s'est penchée sur des questions concernant la situation des recettes recouvrées par la commune au 12 avril 2017, leur utilisation et un briefing leur a été faite sur les projets prévus pour le marché central.

Nous n'avons aucune preuve de l'implication de la Société Civile au choix des points débattus. Il n'y avait pas eu de distribution de documents à cette séance publique de reddition de comptes.

Par contre, suite à un entretien eu avec certains représentants de la société civile, ces derniers ont déclaré avoir participé à une autre reddition de compte sur l'eau à laquelle ils ont été impliqués par rapport à ce thème débattu et qu'à cette occasion, des documents leur ont été distribués. Ils ont confié à la mission que la population a été informée par le biais d'un communiqué radio. Mais la commission n'a reçu aucune preuve de cette séance de reddition de compte.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Défaut de transparence dans la gestion communale.

Recommandation :

Le Maire devra procéder, au moins une fois par an, à la reddition de compte de sa gestion.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

De l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, il ressort que plusieurs réalisations non prévues au PAI sont effectuées sur la base des prévisions budgétaires. De même, les réalisations inscrites au budget ne sont pas inscrites pour le même montant au PAI. Cette incohérence nous permet de juger sans réserves que toutes les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 ne sont pas prises en compte dans le PAI. Il y a donc incohérence entre les réalisations et la planification.

Il convient de signaler que la commune n'a pas disposé d'un PDC en vigueur au 1er janvier 2017, donc pas de base pour une planification conséquente.

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

Opinion :

L'analyse des documents au niveau du Chef du Service des Affaires Financières et du receveur-percepteur, n'a pas permis d'établir une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Nos travaux n'ont pas permis la réconciliation des soldes. Des écarts importants restent à clarifier pour ce qui concerne les reports et les engagements. Au regard de manque de détail suffisant au niveau des comptes, la commission conclut que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre des exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 n'est pas de nature à faire foi aux chiffres communiqués par le C/SAF. Un contrôle technique approfondi s'avère nécessaire.

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

Opinion :

Au terme de nos travaux, nous estimons que le système de contrôle interne n'est pas efficace au regard des défaillances liées :

- à la quasi-inexistence d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques intégrant tous les processus de planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, contrôle des travaux, gestion des ressources humaines, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, entretien des infrastructures, système d'information de gestion ;
- à la non implication du SG dans le domaine financier ;

- à l'insuffisance de coordination des services par le SG ;
- à la faible qualité des rapports de la CCMP, organe de contrôle à priori des marchés ;
- au faible niveau de mise en œuvre des recommandations des audits FADeC.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro	N63-2/04/T-2016-FADeC-NA/MCP-SG-SAF-SPRMP	16 913 649	L'acquisition de moto (dépense inéligible) est intégrée au DAO. Ouverture des soumissions le 2 mars au lieu du 31 janvier. L'avis de la CCMP mentionne demande de cotation alors qu'il s'agit d'un DAO Le délai inscrit dans le PV d'attribution provisoire (1 mois) n'est pas conforme au délai du DAO (3 mois), ni au délai du PV d'ouverture (4 mois) : contradiction de délais entre les différents PV.	L'acquisition de la moto est déclarée inéligible parce qu'elle constitue l'accessoire du marché
Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016 (lot1)	63-2/016/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST du 27/07/2016	24 120 970	PV non signé ne comporte pas les motifs de rejet des soumissionnaires. Contrat de marché non signé du maire ni de l'entrepreneur mais enregistré au service des impôts. La version signée n'est pas enregistrée. Un avenant fantaisiste de 2 242 FCFA et sans fondement, suite au constat de paiement en dépassement du marché. Avenant non soumis ni à la DNCMP ni à la CCMP et non approuvé par la tutelle. La page du PV d'attribution provisoire comportant les montants des soumissionnaires déjà validé par la CCMP a été falsifiée sans que la	

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
			CCMP ne soit mise au courant.	

Source : Commission d'audit

Au regard des faits relevés, ces deux marchés nécessitent un contrôle technique externe pour clarification et situer les responsabilités.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Les quelques irrégularités constatées au niveau de l'exécution des marchés publics (réception d'équipement et d'ouvrage non conforme à la commande, paiement des commandes en dépassement du montant du contrat initial, non-respect des délais d'exécution sans calcul de pénalités...) sont de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point de vu des paiements

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Travaux de construction d'ouvrages et autres travaux confortatifs sur le réseau d'ITR 2016(lot1)	63-2/016/T-2016-FP/MCP-SG-SAFE-ST du 27/07/2016	24 120 970	24 123 212	Le montant du paiement effectué sur la source N°1 est en dépassement de 2 242FCFA

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits, des documents, nous avons constaté que :

- les travaux ne sont pas toujours réalisés dans les délais contractuels. Sur les six (6) marchés de l'échantillon, trois(3) ont été réalisés avec un retard allant de deux(2) à trois (3) mois, soit 50 des marchés ;
- le niveau de consommation des ressources mobilisées est faible et l'effort d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations dans le cadre de l'exécution du budget n'est pas suffisant.

Compte tenu de tout ce qui précède, nous sommes en mesure de conclure que la gestion des ressources publiques de la Commune de Péhunco n'est pas efficace.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	les quatre (04) sessions ordinaires sont tenues à bonnes dates.
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Chacune des cinq (05) commissions permanentes de la commune dispose d'au moins un rapport.

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
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	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis= 4 Le Maire a produit un rapport d'activités écrit à chacune des quatre (04) sessions ordinaires
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Adoption du budget le 23/11/2016 au plus tard le 15 janvier= 3
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Vote CA le 22/05/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	3	- Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG = 2 - Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes= 1 - Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux = 0
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt. 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers	6	3.75	1 rapport de la PRMP =1 1 rapport et plus de la CCMP =1 PRMP (point exécution du PPM)=0.25 statistiques relatives à la passation des marchés = 0 données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) = 0 difficultés et suggestions/recommandations = 0 nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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.			=0.25 principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite =0 niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés =0 difficultés et suggestions/recommandations =0.25 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 =1
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	1,5	- Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements=0 - La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n =0 Dossiers constitués par opération FADeC = 1 - Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF = 0,5 - Dossiers bien constitués et rangés chez le C/ST =0
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts pour publication sur le SIGMAP: publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt)et définitive (1pt)(pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre	10	6	publication avis général de PMP sur le SIGMAP =1 publication avis d'AO sur le SIGMAP =1 publication PVs d'attribution provisoire sur le SIGMAP =0 publication PVs d'attribution définitive sur le SIGMAP =0 conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) =0 concordance entre PVs

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe ; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier			d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon)=1 les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) =1 non fractionnement des commandes =1 la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe= 0 non existence de marché gré à gré irrégulier =1
B.2 Exécution des commandes publiques	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du 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 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt	15	5	Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon : un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) =0 ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent =2 Existence de PV de constat d'achèvement =0 Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard = 0 Absence de malfaçons visibles = 2 Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles: La livraison/prestation est conforme à la commande =1
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.	6	1,5	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 » : 21 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 ^{er} envoi : NON ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt.</p> <p>D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p> <p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			<p>Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>2,5</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC manuel=0.5</p> <p>Tenue registre auxiliaire FADeC numérique =0.5</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel =0</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : numérique =0</p> <p>Tenue registre engagement =0.5</p> <p>Registre engagement à jour =0</p> <p>Tenue registre mandat = 0.5</p> <p>Registre mandat à jour =0</p> <p>Tenue registre patrimoine = 0.5</p> <p>Registre patrimoine à jour =0</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt). 	4	1,5	<p>Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement =1</p> <p>le niveau effectif des indicateurs de performance financière =0</p> <p>Existence d'annexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) =0 - Etat d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports =0.5 - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement =0 - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme =0
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <ul style="list-style-type: none"> Si $X \geq 5 = 4$pts Si $4 \leq X < 5 = 3$pts Si $3 \leq X < 4 = 2$pts Si $2 \leq X < 3 = 1$pt Si $X < 2 = 0$pt <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <ul style="list-style-type: none"> Si $Y \geq 5 = 6$pts Si $4 \leq Y < 5 = 5$pts Si $3 \leq Y < 4 = 4$pts Si $2 \leq Y < 3 = 3$pt Si $1 \leq Y < 2 = 2$pts Si $0,5 \leq Y < 1 = 1$pt Si $X < 0,5 = 0$pt 	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 115 750 443 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 90 938 514 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : 27,3</p> <p>$X = 4$</p> <p>2017/2016 : 27,3</p> <p>2016/2015 : 53,4</p> <p>2015/2014 : - 39,7</p> <p>2014/2013 : -3,2</p> <p>2013/2012 : 47,2</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 17,0</p> <p>$Y = 6$</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	NOTE(Z) = X+Y			
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si X ≥ 80 = 5pts Si 70 ≤ X < 80 = 4pts Si 60 ≤ X < 70 = 3pts Si 50 ≤ X < 60 = 2pts Si 40 ≤ X < 50 = 1pt Si X < 40 = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 17,8
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si X > 20 = 5pts Si 15 ≤ X < 20 = 4pts Si 10 ≤ X < 15 = 3pts Si 5 ≤ X < 10 = 2pts Si 2 ≤ X < 5 = 1pt Si X < 2 = 0pt	5	3	Epargne de gestion : 28 633 273 FCFA Recettes de fonct.: 197 367 087 FCFA Ratio : 14,5
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	Données fournies
	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si X > 24 = 4pts Si 12 ≤ X < 24 = 3pts Si 6 ≤ X < 12 = 2pts Si 2 ≤ X < 6 = 1pt Si X < 2 = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si Y ≥ 6 = 3pts Si 3 ≤ Y < 6 = 2pts Si 2 ≤ Y < 3 = 1pt Si X < 2 = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	7	Dépenses d'entretien : 43 547 057 FCFA Dépenses de fonct. : 168 733 814 FCFA Ratio 2017 : 25,8 X = 4 Ratio en 2017 : 25,8 Ratio en 2016 : 2,0 Ratio en 2015 : 1,0 Ratio en 2014 : 2,9 Ratio en 2013 : 1,6 Ratio moyen de 5 dernières années : 6,7 Y = 3
	Total	100	61,75	

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

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

Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en de la note

maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

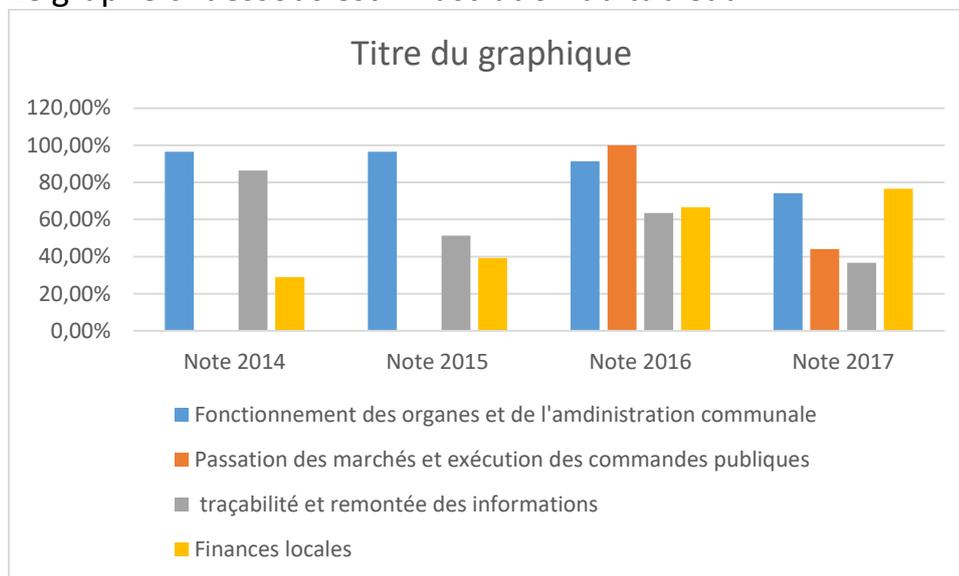
CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	96,55	96,55	91,43	74,17
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00	44,00
Traçabilité et remontée des informations	86,36	51,29	63,47	36,67
Finances locales	29,00	39,21	66,68	76,67
Total général	70,64	62,35	80,39	57,88

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25/100)				
Nombre de sessions du Conseil Communal	100,00	83,33	100,00	100,00
Fonctionnalité des commissions permanentes	75,00	100,00	100,00	100,00
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal			40,00	100,00
Délais de vote du budget	100,00	100,00	100,00	100,00
Délais de vote du compte administratif		100,00	100,00	100,00
Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général			100,00	60,00
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation			100,00	30
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	100,00	100,00	100,00	62,50
Sous total	96,55	96,55	91,43	74,17
Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100)				
B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics			100,00	60,00
Exécution des commandes publiques				33,33
Sous total			100,00	44,00
Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	75,00	27,36	58,81	25,00
Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	100,00	80,00	70,00	50,00

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
				37,50
Sous total	86,36	51,29	63,47	36,67
Finances locales				
Evolution des recettes propres	86,99	86,99	100,00	100,00
Niveau de consommation des ressources disponibles			60,00	0,00
Capacité d'autofinancement	0,00	30,64	100,00	60,00
Dépenses d'entretien des infrastructures	0,00	0,00	20,04	100,00
Sous total	29,00	39,21	66,68	100,00
Total Général	70,64	62,35	80,39	76,67

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

L'analyse du tableau de l'évolution des critères de performance de la Commune de Péhunco de 2014 à 2017 est moyenne (64,56) mais est en baisse par rapport à 2016.

(i) le critère de performance relative au fonctionnement des organes élus est resté autour de 100 de 2015 à 2017. Le nombre de rapport d'activité du maire est passé de 40 en 2016 à 100 en 2017. Cela traduit un attachement des élus aux principes élémentaires de fonctionnement du conseil communal.

(ii) par contre, le critère de performance relative au fonctionnement de l'administration communale est en baisse par rapport à 2016. La baisse de performance constatée est liée au dysfonctionnement constaté dans l'effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général, la fonctionnalité peu reluisante des organes de passation et de contrôle des

marchés publics et surtout au faible niveau du dispositif d'archivage et de documentation ;

(iii) le critère de performance relative à la passation des marchés et exécution des commandes est en baisse par rapport à 2016. Le taux de respect des normes est moyen (60). Cette baisse est liée à la non publication des procès-verbaux d'attributions provisoire et définitive sur le SIGMAP, à la non -information des soumissionnaires non retenus, au retard constaté dans l'exécution des marchés et à l'existence de marché inéligible et d'avenant non conforme.

(iv) le critère de performance relative aux finances locales est en baisse par rapport à 2016, cela est lié au bas taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles en 2017.

De façon générale, la tendance en matière de performance est en baisse par rapport aux années antérieures. Il y a donc un relâchement par rapport au respect des normes d'audit. Cette baisse de performance ne présage pas un avenir meilleur à la Commune si cette tendance est maintenue.

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 »)	69	41	82	68
Total normes non remplies (« non »)	7	30	2	32
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	4	9	13	18
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	86,25	51,25	79,61	57,63

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est 57,63. Le respect des normes est en baisse par rapport à 2016 mais en hausse par rapport à 2015. Ceci traduit un relâchement en 2017 pour ce qui concerne le respect des normes d'audit. Les normes qui n'ont pas été respectées représentent 32.

De 2014 à 2017 le respect des normes d'audit a évolué en dents de scie pour atteindre un taux moyen de 57,63, ce qui traduit une baisse de performance.

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-	Veiller à la cohérence des libellés des articles budgétaires dans les divers documents budgétaires (Budget, collectifs budgétaires, compte administratif et compte de gestion)	C/SAF et RP	Moyen	
2-	Mettre à jour le Registre Auxiliaire FADeC en y intégrant les reports sur la base de la situation arrêtée à l'occasion du présent audit	Le C/SAF et le RP	Faible	à reconduire
3-	Imputer aux comptes de report appropriés les soldes à reporter (002 pour les reports de fonctionnement et 001 pour ceux de l'investissement)	Le C/SAF	Moyen	
4-	Instruire le C/SAF pour respecter dans la confection du budget et du compte administratif 2018 la nomenclature détaillée pour les transferts FADeC, conformément à la lettre circulaire n° 1321/MDGL/DC/ SGM/SP-CONAFIL/SD du 10/11/2017 du MDGL relative à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux » contenues dans le présent rapport	Le C/SAF	Moyen	
5-	Veiller à la bonne imputation des recettes lors des travaux de préparation du budget ainsi qu'à l'occasion du recouvrement desdites recettes	Le RP	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
6-	Instruire ses services compétents pour que les dates de réception des BTR soient enregistrées	Le Maire	Total	
7-	Prendre les dispositions nécessaires pour mentionner sur les BTR les dates de leur réception par son service et les transmettre par bordereau au Maire.	Le RP	Moyen	
8-	Prendre les dispositions nécessaires pour améliorer le taux de consommation des crédits au cours des gestions à venir	Le Maire	Faible	à reconduire
9-	Eviter de conclure des marchés sans avoir reçu les BTR ou chèques	Le Maire	Total	
10-	Relancer le titulaire du marché 63-2/011/MCP-PRMP-SMP relatif à la réfection des boutiques du marché central de Péhunco et mettre en œuvre en cas de besoin les clauses relatives au retard d'exécution dudit marché	Le Maire	Faible	à reconduire
11-	S'assurer de la validité des pièces justificatives avant de les accepter	Le RP	Total	
12-	Respecter la réglementation en matière de prélèvement de la TVA	Le RP	Total	
13-	Exiger le cautionnement définitif ou la garantie de bonne exécution des titulaires des marchés avant d'autoriser les paiements des décomptes afférents aux marchés.	Le Maire	Total	
14-	Instruire ses services compétents pour l'enregistrement au chrono des factures et demandes de paiements ainsi que la célérité dans le traitement desdites demandes	Le Maire	Total	
15-	Prendre les dispositions nécessaires pour mentionner sur les bordereaux des mandats les dates de leur réception et améliorer la célérité dans le traitement des dossiers de paiement en vue du respect des normes.	Le 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
16-	Prendre les dispositions nécessaires pour procéder à l'inventaire de toutes les immobilisations de la Commune et mettre à jour leur codification dans le dispositif de gestion des matières.	Le Maire	Moyen	
17-	Prendre les dispositions adéquates pour transmettre à la CONAFIL dans les délais requis les documents d'exécution du FADeC	Le Maire	Non	à reconduire
18-	Prendre les dispositions utiles pour transmettre mensuellement au Maire la situation d'exécution du FADeC ainsi que celle des soldes à reporter en fin de gestion.	Le RP	Faible	à reconduire
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
19-	Accélérer les travaux d'adoption du PDC 3 ^{ème} génération de sa commune.	Le Maire	Total	
20-	Renforcer les mesures nécessaires pour le respect des délais contractuels d'exécution des travaux en mettant en application les clauses de pénalité.	Le Maire	Faible	à reconduire
21-	Faire corriger les malfaçons par les titulaires des marchés avant les réceptions définitives	Le Maire	Total	
22-	Améliorer la qualité du contrôle lors des réceptions provisoires de travaux.	Le Maire	Total	
23-	Prendre les dispositions nécessaires pour faire immatriculer les infrastructures en cause et celles à acquérir, au moment de leur réception provisoire.	Le Maire	Total	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
24-	La PRMP doit veiller à un meilleur archivage des documents relatifs aux marchés.	Le Maire	Moyen	
25-	Prendre toutes les dispositions nécessaires pour qu'à l'avenir les lettres d'attribution des marchés soient signées par le Maire lui-même.	Le Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
26-	Instruire la PRMP et la CPMP pour respecter, chacun en ce qui le concerne, les délais des différentes étapes de passation des marchés.	Le Maire	Faible	à reconduire
27-	Prendre les dispositions nécessaires en vue de la publication des avis d'attribution définitive sur le site SIGMAP.	PRMP	Non	à reconduire
28-	Instruire les services compétents pour la transmission par bordereau des mandats au RP.	Le Maire	Total	
29-	Veiller à la signature des décomptes avant leur acheminement vers le RP et exiger les garanties de bonne exécution (cautionnement définitif) des titulaires des marchés avant tout paiement.	Le Maire	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
30-	Prendre les dispositions nécessaires pour éviter les cumuls de fonctions au niveau des services et mettre à la disposition du C/ST un collaborateur qualifié.	Le Maire	Non	à reconduire
31-	Instruire le Chef de la CCMP à revoir à la hausse le nombre des rapports périodiques produits sur ses activités.	Le Maire	Moyen	
32-	Faire retrouver les actes relatifs à l'existence juridique des commissions permanentes et prendre les dispositions nécessaires pour un meilleur archivage des actes administratifs de la Mairie.	Le Maire	Non	à reconduire

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

NON	4	12,50
FAIBLE	6	18,75
MOYEN	8	25,00
TOTAL	14	43,75
TAUX GLOBAL	32	64,38

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 64,38. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 14 recommandations totalement exécutées, soit 43,75% du nombre total de recommandations ;
- 8 moyennement exécutées, soit 25% du nombre total de recommandations ;
- 6 faiblement exécutées, soit 18,75% du nombre total de recommandations ;
- 4 non exécutées, soit 12,50% du nombre total de recommandations.

7.2 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE 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 :

POINTS	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE PERSONNE RESPONSABLE	STRUCTURES / PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI DE MISE EN ŒUVRE (SANS DELAI, DANS LES 3 MOIS, DANS LES 6 MOIS)
1. Conception des ouvrages, respect des normes techniques				
1.1	Recruter systématiquement un maitre d'œuvre, pour les projets spécifiques hors compétence/expertise du service technique notamment : (i) commanditer des études de faisabilité ou des APS afin de dégager de façon précise le niveau de consommation énergétique attendue, le besoin en matériels et équipements et leurs spécifications techniques ainsi que la consistance technique des travaux avant l'élaboration des DAO; (ii) appuyer l'élaboration des DAO, (iii) assurer le contrôle d'exécution et le suivi des travaux	PRMP	Service Technique de la Mairie	Sans délai Avant l'élaboration des DAO
1.2	Etablir les prescriptions techniques du DAO de façon claire, précise et bien détaillée tenant compte des besoins réels et de l'étude faite en amont.	PRMP	Service Technique de la Mairie	
1.3	Exiger dans les Dossiers d'Appels d'Offres, les caractéristiques, fiches techniques et garantie des équipements à fournir ;			
2. Respect des procédures et règles d'acquisitions				
2.1	Inscrire toujours dans les avis d'appel à concurrence, les critères de qualification ainsi que les cautions de soumission requises	PRMP-CPNP	CCMP	Sans délai
2.2	Veiller à la cohérence entre les différentes parties des dossiers d'appel à concurrence avant leur lancement	PRMP- CPMP	CCMP	Sans délai
2.3	Eviter d'inscrire les pièces administratives comme faisant partie des critères de qualification des candidats	PRMP- CPMP	CCMP	Sans délai

POINTS	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE PERSONNE RESPONSABLE	STRUCTURES / PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI DE MISE EN ŒUVRE (SANS DELAI, DANS LES 3 MOIS, DANS LES 6 MOIS)
2.4	Eviter d'inscrire le reçu d'achat de DAO au titre des pièces éliminatoires	PRMP - CPMP	CCMP	Sans délai
2.5	Veiller à inscrire dans les DAO les éléments de base d'évaluation des critères d'ajustement choisis aux fins d'évaluation des offres tels que (ajustement de délai d'exécution : fixer les dates au plus tôt et au plus tard ; ajustement des pièces de rechange : donner la liste des pièces concernées ; etc.)	PRMP - CPMP	CCMP	Sans délai
2.6	Obligation de recevoir des titulaires des marchés, la caution de bonne exécution avant l'approbation du marché, dans tous les cas, avant l'expiration du délai de validité de la caution de soumission et tout paiement suivant les dispositions de l'article 115 de la loi 2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et des délégations de service public et le point 40.1 des instructions aux candidats du dossier d'appel d'offres	PRMP		Sans délai
2.7	Publier sans délai, les procès-verbaux d'ouverture et les résultats de l'évaluation des offres pour se conformer aux dispositions du 5 ^{ème} alinéa de l'article 76 de la loi portant code des marchés publics et des délégations de service public	PRMP, Secrétariat PRMP		Sans délai
2.8	Etudier avec beaucoup plus de rigueur au niveau de la CCMP les dossiers et procès-verbaux provenant de la PRMP	CCMP		Sans délai
3. Contrôle d'exécution et suivi des travaux				
3.1	Veiller à assurer un suivi plus rigoureux des chantiers notamment tenir à jour un journal et un cahier de chantier	PRMP	C/ST	Sans délai
3.2	Prendre des mesures devant mettre de la rigueur dans le suivi de l'exécution des marchés pour éviter des retards dans leur exécution	PRMP		Sans délai

POINTS	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE PERSONNE RESPONSABLE	STRUCTURES / PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI DE MISE EN ŒUVRE (SANS DELAI, DANS LES 3 MOIS, DANS LES 6 MOIS)
3.3	Mettre en œuvre les actions requises en direction des prestataires dont les chantiers accusent de retards	PRMP		Sans délai
3.4	Organiser les réceptions techniques des matériels et équipements fournis conformément à ceux demandés dans le marché	PRMP	CCMP	Sans délai
3.5	Avant toute réception provisoire des ouvrages, objet des marchés de la commune, procéder toujours à un constat d'achèvement, assorti d'un procès-verbal retraçant d'éventuelles réserves à lever ; levée de réserves également sanctionnée par un procès-verbal	PRMP	CCMP	Sans délai
4. Consistance et qualité des ouvrages				
4.1	Procéder aux corrections nécessaires à l'efficacité du dispositif solaire et à son bon fonctionnement notamment :	PRMP		
	(i) revoir la disposition et le système d'aération des batteries, (ii) revoir l'installation des modules solaires photovoltaïques de la gendarmerie en respectant l'inclinaison adéquate et les normes d'installation indiquées dans le DAO,			
	(iii) remettre le système de câblage aux normes (câblage des coffrets de protection et de coupure, câbles de connexion inadéquates utilisées entre les batteries, cosses de batteries, d'embouts de câblage, ainsi que pour tout le système, ...)			
4.2	Reprendre les supports batteries en vue de faciliter leur disposition plane et uniforme pour améliorer le rendement du système	PRMP	Chef Service Technique	Sans délai
4.3	Remplacer les régulateurs et les onduleurs de faible capacité installés pour se conformer aux prescriptions techniques du marché			
4.4	Poser les disjoncteurs différentiels non fournis et non installés afin d'améliorer la protection des installations			

POINTS	RECOMMANDATIONS	STRUCTURE PERSONNE RESPONSABLE	STRUCTURES / PERSONNES IMPLIQUEES	DELAI DE MISE EN ŒUVRE (SANS DELAI, DANS LES 3 MOIS, DANS LES 6 MOIS)
5. Dispositif d'exploitation et d'entretien				
5.1	Etablir un planning d'entretien et de maintenance des équipements.	Chef Service Technique	Chef Service Technique	Sans délai
5.2	Recruter formellement un prestataire qualifié pour l'entretien et la maintenance des ouvrages installés ou procéder à un renforcement des capacités des agents du service techniques de la mairie pour assurer l'entretien et la maintenance des ouvrages ;	Mairie		Sans délai

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Prendre les dispositions adéquates pour transmettre à la CONAFIL dans les délais requis les documents d'exécution du FADeC.	A	Maire	C/SAF
2	Informers le maire sur la fréquence de notifications des ressources aux fins de permettre une anticipation sur les procédures.	N	C/SAF	RP

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
3	Mandater les retenues de garantie aux fins de solder les anciens marchés.	N	Maire	C/SAF
4	Eviter de signer les marchés à la clôture de la gestion.	N	PRMP	SPRMP
5	Procéder au remboursement de la somme 2242 FCFA sur les fonds propres de la mairie en compensation du marché payé en dépassement.	N	Maire	C/SAF
6	Joindre toutes les annexes obligatoires au compte administratif.	N	C/SAF	
7	Détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres conformément à la note de cadrage.	N	C/SAF	RP
8	Notifier les transferts au maire dans les délais règlementaires (1 jour après réception des BTR par la RP).	N	RP	
9	Mettre à jour les registres et éviter les ratures.	N	C/SAF	
10	Sauvegarder les données financières sur un disque dur externe à conserver au coffre-fort.	N	RP	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Actualiser le PAI après chaque collectif budgétaire en ce qui concerne les montants, les libellés, la location et le secteur des projets à réaliser,	N	CSDLP/PF FADeC	C/SAF
12	Veiller à ne plus intégrer les charges liées à la vente des DAO dans les montants des projets.	N	CSDLP/PF FADeC	C/SAF
13	Prendre des dispositions pour clôturer tous les marchés antérieurs à 2017.	N	Maire	C/SAF
14	Veiller au remboursement des dépenses inéligibles, relatives à l'acquisition de motos dans le cadre des travaux de réfection et équipement des dispensaires isolés de Bana et Wassa Maro.	N	Maire	C/SAF RP
15	Sensibiliser les populations de ces localités et équiper le centre.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
16	Recruter des contrôleurs indépendants de qualification suffisante et avérée pour le contrôle et le suivi des chantiers.	N	Maire	
17	Procéder au remplacement de la feuille de tôle, certainement percée par une pointe lors des travaux de toiture à l'EPP Bibékou.	N	Maire	C/ST
18	Revoir l'étanchéité de la dalle du logement de la sage-femme du centre de santé de Péhunco.	N	Maire	C/ST
19	Veiller à immatriculer et estampiller les ouvrages et matériels réceptionnés.	N	Maire	C/ST
20	Estampiller la clôture du marché de bétails au début et à la fin des 250 mètres linéaires réalisés.	N	Maire	C/ST
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
21	Prendre les dispositions nécessaires en vue de la publication des avis d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP.	A	PRMP	SPRMP
22	La Cellule de Contrôle des Marchés Publics(CCMP) devra émettre son avis, de façon séparée, sur tous les dossiers (DAO, PV d'ouverture des offres, PV d'analyse des offres et PV d'attribution provisoire) à elle transmis par la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP).	N	CCMP	CPMP
23	Informers les soumissionnaires par écrit en cas de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis.	N	PRMP	SPRMP
24	Créer une colonne faisant ressortir les références des quittances de vente des DAO dans le registre de vente des DAO.	N	SPRMP	
25	Archiver les quittances trésor de ventes de DAO par marché passé.	N	SPRMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
26	Veiller à inscrire dans les PV d'attribution provisoire les délais d'exécution des marchés et les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.	N	CCMP	CPMP
27	Veiller au respect des délais de procédure de passation de marchés publics.	N	PRMP	CPMP
28	Veiller à l'étude approfondie des dossiers tout en restant dans les délais.	N	CCMP	
29	Veiller à l'élaboration des dossiers techniques intégrant l'état des infrastructures avant les réfections et le plan de réalisation pour les marchés de travaux en demande de cotation.	N	CPMP	C/ST
30	Sur la base des comptes rendu du chef du service technique, la Personne Responsable des Marchés Publics devra veiller à mettre en œuvre la procédure de mise en demeure et calculer les pénalités de retard en cas de non-respect du délai contractuel.	N	PRMP	C/ST
31	Le PRMP devra soumettre les avenants à l'autorisation préalable de la DNCMP.	N	PRMP	SPRMP
D	Fonctionnement de l'institution communale			
32	Prendre les dispositions nécessaires pour éviter les cumuls de fonctions au niveau des services et mettre à la disposition du C/ST un collaborateur qualifié.	A	Maire	SG
33	Faire retrouver les actes relatifs à l'existence juridique des commissions permanentes et prendre les dispositions nécessaires pour un meilleur archivage des actes administratifs de la Mairie.	A	Maire	SG
34	Joindre les listes de présence aux rapports des commissions permanentes.	N	SG	
35	Le compte rendu du CC devra toujours être accompagné d'un relevé de décisions des points débattus à propos des rapports des commissions permanentes.	N	SG	
36	Eviter les cumuls de fonctions par les chefs de services.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
37	Nommer un autre ingénieur des travaux publics en remplacement de celui qui est parti et pourvoir au remplacement de l'un des deux cadres A parti également de la commune.	N	Maire	SG
38	Assurer la coordination de tous les services.	N	SG	
39	Impliquer le SG dans les domaines financiers.	N	Maire	C/SAF
40	Equiper le service de documentation et aménager une salle pour la consultation sur place des documents par le public.	N	Maire	C/SAF

	EFFECTIF	
Nombre total des recommandations	44	
Recommandations à l'endroit des acteurs locaux	40	90,91
dont anciennes recommandations, reconduites	4	10,00
dont recommandations reformulées	0	0,00

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

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
41	Diligenter un Contrôle Technique Approfondi pour la clarification des écarts constatés.	N	SP/CONAFIL	
42	Veiller à la mise à disposition des ressources dans les délais prescrits.	N	Min. Sectoriel	
43	Veiller au transfert des ressources dans les délais réglementaires.	A	DGTCP	SCL
44	Veiller à l'approbation des contrats de marchés dans un délai de 15 jours.	N	Préfet/Tutelle	

*) Ancienne: la recommandation est reconduite telle qu'elle.

Reformulé : la formulation a changé mais le constat à l'origine de la recommandation est le même.

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que quarante-quatre (44) recommandations ont été formulées dont quarante (40) soit 90,91% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et quatre(4), soit 10% adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante (40) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- zéro(0) recommandations sont reformulées, soit 0%;
- quatre (4) recommandations sont anciennes et reconduites soit 10%.

CONCLUSION

La gestion de la commune de Péhunco au titre de 2017 ne présente pas de risques susceptibles de faire objet de réserves majeures. En effet, sur la base des documents exploités par la commission, les ressources ont été utilisées pour la réalisation des projets régulièrement planifiés ; mais une acquisition inéligible a été constatée dans un marché.

La commune devra être dotée d'un manuel de procédure administrative, comptable et technique, redynamiser les organes de passations des marchés publics en vue de l'amélioration de son niveau de consommation des ressources. Aussi, la commune devra-t-elle veiller aux respects des délais de la procédure de passation des marchés publics , à la mise en œuvre de la procédure de calcul de pénalités en cas de retard d'exécution et à la concordance entre les montants des réalisations inscrites au budget et les montants du PAI. Elle devra aussi éviter les réalisations inéligibles, les avenants fantaisistes et corriger les écarts constatés au niveau des engagements et des reports.

Eu égard à ce qui précède, la commission estime que la Commune donne l'assurance et peut continuer à bénéficier des transferts sous réserve de la correction des dysfonctionnements énumérés ci-dessus. Il est donc nécessaire qu'une mission de contrôle approfondi soit déployée pour maîtriser les risques.

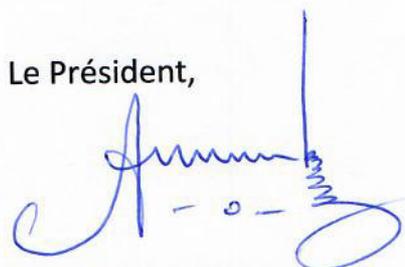
Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,



MICHOZOUNON Fulbert

Le Président,



BABIO A. Abdoulaye