

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 PORTO NOVO**

Etabli par :

- Monsieur Jean A. HOUNKPE, Inspecteur des Finances (MEF) ;
- Madame Nicole GBAGUIDI, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles.....</i>	7
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017.....</i>	7
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i>	12
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	13
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017.....</i>	16
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	23
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC.....</i>	25
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>	30
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	30
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	31
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	32
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	33
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC...34</i>	34
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	35
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP.....</i>	35
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	37
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	37
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	37
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	38
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	39
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	40
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	40
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées.....</i>	40
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux.....</i>	40
2.5.2.2 <i>Constat de visite.</i>	41
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....</i>	42
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	43
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	43
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	43
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	44
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	45
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	45
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres.....</i>	47
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	47
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>	47
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.</i>	48
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle.....</i>	49
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures.</i>	49
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	55
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 55</i>	55
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES.....	56
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés.....</i>	56
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....</i>	57

3.2.3	Recours à une maîtrise d'œuvre	57
3.2.4	Respect des délais contractuels.....	58
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants.....	59
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	60
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	60
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	60
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal.....	62
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	63
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	63
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	67
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	67
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	68
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	70
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	71
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle.....	72
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	73
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	73
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées.....	74
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	75
4.4.1	Accès à l'information	75
4.4.2	Reddition de compte.....	76
5	OPINIONS DES AUDITEURS	78
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION.....	78
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES.....	78
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE.....	78
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	79
5.4.1	Passation des marchés publics	79
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements.....	79
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	80
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	81
6.1	PERFORMANCE EN 2017.....	81
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	87
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	89
7.	RECOMMANDATIONS.....	91
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	91
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE	95
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	96
CONCLUSION	103

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	5
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	14
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	17
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	23
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	24
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	25
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	27
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE.....	28
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	37
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	38
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017.....	38
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	40
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	43
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	44
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	64
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	67
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	79
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DES PAIEMENTS	80
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	81
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	87
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	90
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	91
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	96

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	52 Km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	264 320 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	17%
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	19,4%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	5
	Nombre de quartiers / villages	100
	Nombre de conseillers	33
	Chef-lieu de la commune	Porto-Novo
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	(+229) 20.21.40.55
	Email de la commune :	<i>contact@villedeportonovo.org</i>

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2153 et 2154/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 Porto-Novo au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Jean A. HOUNKPE, Inspecteur des Finances (IGF) ;
- **Rapporteur** : Madame Nicole GBAGUIDI, Inspecteur des Affaires Administratives (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 bénéficiaire des transferts FADeC.

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de 20 au 29 août 2018.

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

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

- organisé (le 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 n'a pas rencontré de difficultés majeures.

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 Porto Novo 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	230 704 950	09/05/2017	N°096	25/04/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	38 483 051	20/04/2017	N°017	10/04/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	51 310 735	08/08/2017	N°226	31/07/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	38 483 051	09/10/2017	N°330	04/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	9 417 950	12/05/2017	N°110	08/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	4 708 975	13/06/2017	N°138	02/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	4 708 975	15/11/2017	N°386	06/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	24/08/2017	N°235	23/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	7 000 000	23/10/2017	N°355	19/10/2017
FADeC Affecté MESTFP	77 000 000	15/11/2017	N°391	06/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	2 500 000	17/08/2017	N°175	16/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	35 000 000	17/08/2017	N°163	16/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	2 864 406	17/08/2017	N°152	16/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	2 864 406	19/09/2017	N°302	13/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	11/09/2017	N°185	28/06/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	27/12/2017	N°399	15/12/2017
FADeC Affecté MESTFP lycée BEHANZIN	110 000 000	25/01/2017	N°001;002	10/01/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	2 500 000	18/10/2017	N°337	06/10/2017
TOTAL FADeC	625 071 499			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	394 366 549			

Source : Commune

Constat :

Au titre de l'année 2017, la commune de Porto Novo a reçu une dotation du FADeC d'un montant total de 625 071 499 FCFA dont 230 704 950 FCFA pour le fonctionnement et 394 366 549 FCFA pour les investissements.

Les dotations reçues concordent avec les annonces en ce qui concerne le FADeC-fonctionnement et le FADeC non affecté.

En ce qui concerne le FADeC affecté, 256 671 762 FCFA ont été transférés contre un montant annoncé de 943 171 762 FCFA correspondant à un taux de 27,21%.

Par ailleurs, il a été transféré au cours de l'année 2017 pour le compte de l'année 2016, un FADeC agriculture dont le montant est de 9 417 950 FCFA.

Risque :

Non-exécution des projets prévus au PAI.

Recommandations :

La CONAFIL et les DAFE des ministères sectoriels, devront, chacun en ce qui le concerne, œuvrer en vue de mobiliser au profit de la commune la totalité des ressources annoncées.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	728 051 389	128 276 837	856 328 226
PSDCC-Communes	56 309 570		56 309 570
PMIL	43 156 060		43 156 060
TOTAL FADeC Non Affecté	827 517 019	128 276 837	955 793 856
FADeC affecté MAEP Investissement	18 706 450	18 835 900	37 542 350
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	95 943 973	14 000 000	109 943 973
FADeC affecté MEMP Investissement	76 237 407		76 237 407
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	52 286 783		52 286 783
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	53 416 960	187 000 000	240 416 960
FADeC affecté MS Investissement	81 213 735	40 000 000	121 213 735
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		5 728 812	5 728 812
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000
TOTAL FADeC Affecté	377 805 308	266 089 712	643 895 020
TOTAL FADeC	1 205 322 327	394 366 549	1 599 688 876

Source : Commune

Constat :

Le montant des crédits disponibles au titre de l'année 2017 s'élève à 1 599 688 876 FCFA, dont 1 205 322 327 FCFA de report de crédit représentant 75,35% des ressources disponibles et 394 366 549 FCFA de dotation nouvelle.

Les 1 205 322 327 FCFA de reports de crédits se décomposent en 827 517 019 FCFA de FADeC non affecté et 377 805 308 FCFA de FADEC affecté.

Quant aux nouvelles dotations, elles se répartissent en 128 276 837 FCFA pour le FADeC non affecté et 266 089 712 FCFA pour le FADeC affecté.

En rapprochant les reports d'une source à une autre, notamment, les données de la liste des marchés actifs et des sorties du logiciel (LGBC), il se dégage les écarts ci-après :

SOURCE	LISTE DES MARCHES ACTIFS	SORTIE LGBC	ECART
FADeC non affecté (Investissement)	728 051 389	702 844 376	25 207 013
PSDCC-Communes	56 309 570	57 524 394	- 1 214 824
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	52 286 783	-	52 286 783

Source : conçu par l'équipe d'audit

Dans les contre observations, la commune a justifié les écarts comme suit :

- il n'y a pas eu paiement sur le marché « travaux de construction de module de trois salles de classe à Akonaboè » d'un montant de 24 741 290 FCFA car cela fait l'objet d'un chantier abandonné ;
- le paiement de 20 000 000 FCFA sur le marché de construction du marché central n'est pas pris en compte sur le fichier de la liste des marchés actifs ;
- l'écart de 1 214 824 FCFA est dû à la non-prise en compte de l'engagement juridique ;
- le FADeC affecté MEMP projet (FTI-FCB) est un fonds géré par ce ministère sectoriel. La commune ne bénéficie que du projet, c'est pour cela que ce fonds ne figure pas dans les données de la mairie.

Risque :

Non fiabilité des données.

Recommandations :

Le maire devra instruire le DAFE aux fins de rechercher les causes des discordances et de procéder à leur correction.

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 années antérieures, non soldés avant le début de l'exercice.

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

t

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 SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC
1	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 1	CTR N°001/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 13/02/17	Administration Locale	13/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	38 147 620	38 147 620	38 147 620
2	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 2	CTR N°002/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 13/02/17	Administration Locale	13/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	38 394 843	38 394 843	30 715 874
3	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 1	CTR N°003/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 16/03/17	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	26 673 875	26 673 875	26 673 875
4	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 2	CTR N°004/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 16/03/17	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	8 247 225	8 247 225	2 688 570
5	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 3	CTR N°005/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 16/03/17	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	16 767 351	16 767 351	9 693 206

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

	INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
6	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 1	CTR N°007/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/05/17	Enseignements Maternel et Primaire	16/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	21 240 000	21 240 000	14 868 000
7	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 2	CTR N°009/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/05/17	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 715 000	22 715 000	22 715 000
8	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Houèto et Todowa(suivant Initiative de Dogbo) Lot 1	CTR N°010/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/05/17	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 610 750	2 610 750	2 610 750
9	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Houèto et Todowa(suivant Initiative de Dogbo) Lot 2	CTR N°011/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/05/17	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 610 750	2 610 750	2 610 750
10	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Sèdjèko et Akonaboè Lot 1	CTR N°008/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/5/17	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 020 800	3 020 800	3 020 800

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

	INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
11	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Sèdjèko et Akonaboè Lot 2	CTR N°023/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 29/05/17	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 020 800	3 020 800	3 020 800
12	Travaux de construction de six hangars dans le marché de Dondo	CTR N°013/SG/CCMP/DST-DAFE/SBMPJ/DHBPC/S PRMP du 11/9/17	Equipements Marchands	29/08/2017	PMIL	18 636 084	18 636 084	18 636 084
13	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 1	CTR 10H/N°021/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 07/12/17	Voirie Urbaine	07/12/2017	FADeC non affecté (investissement)	342 059 724	342 059 724	342 059 724
14	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	CTR 10H/N°012/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 16/1/17	Voirie Urbaine	16/01/2017	FADeC non affecté (investissement)	425 544 691	425 544 691	425 544 691
15	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 3	CTR 10H/N°014/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du	Voirie Urbaine	16/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	352 588 118	352 588 118	352 588 118
16	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 4	CTR 10H/N°022/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 07/12/17	Voirie Urbaine	07/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	245 155 148	245 155 148	245 155 148

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

	INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO- FINANCEMENT FADEC
17	Travaux de construction de dispensaire du centre de santé de Djègan-Kpèvi	CTR N°025/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP du 07/12/17	Santé	27/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	29 990 890	29 990 890	29 990 890
18	Travaux de réhabilitation de Sept(07) salles de classes au profit du Lycée Béhanzin de Porto-Novo	CTR N°10H/028/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ-SCG/SPRMP du 27/12/17	Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	16/08/2017	FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	52 222 982	52 222 982	52 222 982
	Total					1 649 646 651	1 649 646 651	1 622 962 882

Source : Commune

Constat :

Au total 18 nouveaux marchés ont été réellement conclus en 2017 au lieu de 20 marchés pour un montant total de 1 649 646 651 FCFA, entièrement financés sur le FADeC. Le reste à mandater sur ces marchés s'élève à 1 622 962 882 FCFA.

En examinant le registre auxiliaire FADeC, on se rend compte de la situation suivante :

- les dépenses relatives aux frais de fonctionnement du comité technique communal dans le cadre du PSDCC (5% du montant alloué au projet de construction de huit boutiques dans le nouveau marché de Agbokou) et des frais de fonctionnement du comité technique communal dans le cadre du PSDCC (5% du montant alloué au projet de construction de hangars marché de Hounsa) ont été mandatées respectivement pour 1 206 824 FCFA et 978 450 FCFA en 2017 ;
- le marché relatif aux travaux de démolition et d'implantation, de maçonnerie béton, d'enduits et de peinture badigeon des hangars pour les vendeuses de poisson au marché central de ville et le marché relatif aux travaux d'esquisse de l'aménagement de l'entrée de ville et environs, respectivement de montant 1 887 358 FCFA et 12 378 857 FCFA correspondent à des marchés.

Ces dépenses avaient été inscrites comme des nouveaux marchés alors qu'il s'agit des frais de fonctionnement du comité technique communal qui ne sauraient être assimilés à un investissement.

Quant aux deux autres marchés, ils constituent des marchés antérieurs à 2017.

Recommandation :

Le MDGL devra veiller à séparer dans le cadre du financement PSDCC, le volet investissement de celui relatif au frais de fonctionnement en vue de permettre une bonne affectation desdites ressources.

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Vingt (20) marchés antérieurs à 2017 engagés pour un montant global de 804 179 291 FCFA demeurent non soldés au 31 décembre 2017. Il reste à mandater sur ces marchés, un total de 139 114 010 FCFA.

Les raisons évoquées pour justifier le reste à mandater sont, entre autres :

- la persistance des retenues de garantie ;
- la non inscription de certains marchés au budget de sorte que la tutelle s'oppose à leur approbation ;
- la difficulté d'exécuter certains projets sur fonds propres en raison du niveau faible de mobilisation des ressources ;

- la non production par certains prestataires des pièces indispensables pour le paiement des décomptes en raison du fait qu'ils ne sont pas fiscalement à jour et qu'ils préfèrent renoncer à la perception desdits fonds ;
- la dépendance de certains prestataires vis-à-vis de la SONEB et de la SBEE dans le cadre de l'extension des réseaux.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	728 051 389	128 276 837	856 328 226	1 562 317 683	182,44	28 317 184	3,31	28 317 184	3,31	- 705 989 457	1 534 000 499	828 011 042
PSDCC-Communes	56 309 570	00	56 309 570	48 459 814	86,06	37 443 902	66,50	37 443 902	66,50	7 849 756	11 015 912	18 865 668
PMIL	43 156 060	00	43 156 060	18 636 084	43,18		0,00		0,00	24 519 976	18 636 084	43 156 060
TOTAL FADeC NON AFFECTE	827 517 019	128 276 837	955 793 856	1 629 413 581	170,48	65 761 086	6,88	65 761 086	6,88	- 673 619 725	1 563 652 495	890 032 770
FADeC affecté MAEP Investissement	18 706 450	18 835 900	37 542 350		0,00		0,00		0,00	37 542 350	-	37 542 350
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	95 943 973	14 000 000	109 943 973	23 393 657	21,28	17 471 994	15,89	17 471 994	15,89	86 550 316	5 921 663	92 471 979
FADeC affecté MEMP Investissement	76 237 407	-00	76 237 407	68 651 618	90,05	27 007 264	35,43	27 007 264	35,43	7 585 789	41 644 354	49 230 143
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	52 286 783	-00	52 286 783	8 289 854	15,85		0,00		0,00	43 996 929	8 289 854	52 286 783
FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	53 416 960	187 000 000	240 416 960	70 521 985	29,33		0,00		0,00	169 894 975	70 521 985	240 416 960
FADeC affecté	81 213 735	40 000 000	121 213 735	81 679 341	67,38	12 632 800	10,42	12 632 800	10,42	39 534 394	69 046 541	108 580 935

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

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
MS Investissement												
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		5 728 812	5 728 812		0,00		0,00		0,00	5 728 812		5 728 812
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000		0,00		0,00		0,00	525 000		525 000
TOTAL FADeC AFFECTE	377 805 308	266 089 712	643 895 020	252 536 455	39,22	57 112 058	8,87	57 112 058	8,87	391 358 565	195 424 397	586 782 962
Total FADeC	1 205 322 327	394 366 549	1 599 688 876	1 881 950 036	117,64	122 873 144	7,68	122 873 144	7,68	- 282 261 160	1 759 076 892	1 476 815 732

Source : Commune

Constat :

En ce qui concerne la consommation des ressources sur le FADeC non affecté investissement, le total des engagements s'élève à 1 629 413 581 FCFA pour un crédit disponible de 955 793 856 FCFA soit un taux d'engagement de 170,48%. Les engagements pris, dépassent largement les ressources disponibles. Cela peut s'expliquer par l'existence de quatre (4) projets pluriannuels pour un montant global de 1 365 347 681 FCFA. Les données relatives à ces niveaux d'engagements concordent avec celles inscrites au budget. Par contre, sur la base des données inscrites dans le registre auxiliaire FADeC, le montant cumulé des tranches relatives aux engagements imputables à l'exercice 2017 des quatre marchés pluriannuels, s'élève à 620 143 751 FCFA. En tenant compte de cette situation, il se dégage un total corrigé de 1 136 746 106 FCFA. Sur cette base, le niveau des engagements se situe à 70% des crédits disponibles.

Au vu de ce qui précède, il ressort que les données relatives aux niveaux d'engagement varient d'une source à une autre.

Toutefois, le niveau de mandatement ou de paiement est de 6,88%. Ce taux est très faible.

D'une manière générale, le niveau des engagements (FADeC affecté et non affecté) est à 117, 64% et celui des mandatements ou paiements (même niveau) est de 7,68%.

Il ressort de ce qui précède que le niveau d'engagement des crédits est élevé tandis que le niveau de paiement est très faible.

La commune n'a plus de ressources disponibles dans la mesure où elle a un besoin de financement de 282 261 160 FCFA.

Risque :

Difficulté de paiement.

Recommandations :

- Le maire devra œuvrer en vue de trouver les financements complémentaires pour couvrir le besoin de financement de 282 261 160 FCFA ;
- Le maire devra instruire les services compétents en vue de veiller à la cohérence entre les données inscrites dans le budget, le PAI et le registre auxiliaire FADeC.

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 SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
1	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 1	CTR N°001/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Administration Locale	13/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	38 147 620	38 147 620	38 147 620
2	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 2	CTR N°002/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Administration Locale	13/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	38 394 843	38 394 843	30 715 874
3	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 1	CTR N°003/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	26 673 875	26 673 875	26 673 875
4	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 2	CTR N°004/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	8 247 225	8 247 225	2 688 570
5	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 3	CTR N°005/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ	Santé	16/03/2017	FADeC affecté MS Investissement	16 767 351	16 767 351	9 693 206
6	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 1	CTR N°007/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ	Enseignements Maternel et Primaire	16/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	21 240 000	21 240 000	14 868 000

	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 SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
7	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 2	CTR N°009/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 715 000	22 715 000	22 715 000
8	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Houèto et Todowa (suivant Initiative de Dogbo) Lot 1	CTR N°010/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 610 750	2 610 750	2 610 750
9	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Houèto et Todowa (suivant Initiative de Dogbo) Lot 2	CTR N°011/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	2 610 750	2 610 750	2 610 750
10	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Sèdjèko et Akonaboè Lot 1	CTR N°008/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 020 800	3 020 800	3 020 800
11	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit de l'EPP de Sèdjèko et Akonaboè Lot 2	CTR N°023/SG/CCMP/DAFE-DST/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Enseignements Maternel et Primaire	29/05/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 020 800	3 020 800	3 020 800
12	Travaux de construction de six hangars dans le marché de Dondo	CTR N°023/SG/CCMP/DST-DAFE/SBMPJ/DHBPC/SP RMP	Equipements Marchands	29/08/2017	PMIL	18 636 084	18 636 084	18 636 084

	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 SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
13	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 1	CTR N°021/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP	Voirie Urbaine	14/11/2017	FADeC non affecté (investissement)	342 059 724	342 059 724	342 059 724
14	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	CTR N°012/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP	Voirie Urbaine	16/08/2017	FADeC non affecté (investissement)	425 544 691	425 544 691	425 544 691
15	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 3	CTR N°014/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP	Voirie Urbaine	16/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	352 588 118	352 588 118	352 588 118
16	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 4	CTR N°022/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP	Voirie Urbaine	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	245 155 148	245 155 148	245 155 148
17	Travaux de construction de dispensaire du centre de santé de Djègan-Kpèvi	CTR N°	Santé	27/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	29 990 890	29 990 890	29 990 890
18	Travaux de réhabilitation de Sept(07) salles de classes au profit du Lycée Béhanzin de Porto-Novo	028/SG/CCMP-DST-DADE/SBMPJ-SCG/SPRMP	Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	27/12/2017	FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	52 222 982	52 222 982	52 222 982
19	construction de module de classe à EPP Houinvié	216/SG/CCMP/DST/DAFE/SMBMPJ	Enseignements maternelle et primaire	07/12/2011	FADeC affecté MEMP Investissement	26 500 171	26 500 171	2 650 019
20	Construction de module de 3 classes + bureau + magasin à Gbokou	022/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ	Enseignements maternel et primaire	27/02/2012	FADeC non affecté (investissement)	29 604 383	29 604 383	2 960 438

	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 SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
21	Aménagement aire de jeu au 1er Arrondissement	223/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ-ASBMPJ	Culture et loisirs	25/08/2010	FADeC non affecté (Investissement)	18 995 000	18 995 000	2 841 737
22	Construction module de 3 salles à EPP Akonaboè	243/SG/CCMP/DST/DAFE/SMBMPJ	Enseignements maternel et primaire	09/09/2010	FADeC non affecté (Investissement)	24 741 290	24 741 290	24 741 290
23	Construction de module de 3 classes + bureau + magasin à EPP Foun-founAvali	238/SG/CCMP/DST/DAFE/SMBMPJ	Enseignements maternel et primaire	14/10/2009	FADeC non affecté (Investissement)	26 990 494	26 990 494	30 000
24	Fournitures de matériaux de construction au profit des EMP et EPP de la ville de Porto-Novo	023/SG/DST/DAFE/SBMPJ	Enseignements maternel et primaire	03/12/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	47 797 552	47 797 552	19 113 640
25	Travaux extension du marché central de Porto-Novo	003/SG/DST/DAFE/SBMPJ-ASBMPJ	Equipements marchands	04/03/2014	FADeC non affecté (Investissement)	200 423 164	200 423 164	2 312 800
26	Fournitures d'éléments préfabriqués (pavés et bordures dans le cadre du pavage de la rue St Pierre Paul au carrefour Guévié	001/SG/DST/DAFE/SVRMU	Voirie urbaine	28/02/2014	FADeC non affecté (Investissement)	185 542 080	185 542 080	33 333 509
27	Construction de module de 3 classes + bureau + magasin à EPP Akonaboè suivant initiative de Dogbo	150/SG/DST/DAFE/SBMPJ-ASBMPJ	Enseignements maternel et primaire	27/01/2014	FADeC affecté MEMP Investissement	16 521 640	15 021 640	1 732 790

	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 SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
28	Construction de module de 3 classes de classes + bureau + magasin à EPP Sèdjèko suivant initiative de Dogbo	004/SG/DST/DAFE/SBMPJ-ASBMPJ	Enseignements maternel et primaire	19/03/2014	FADeC affecté MEMP Investissement	16 086 550	14 586 550	2 021 181
	Travaux de confortatifs au CEG AKPASSA réalisation d'une parcelle en bois	10H/028/SG/CCMP/DST/SG/DAFE-DST/SBMPJ-ASBMPJ	Enseignements secondaire, technique et professionnelle	17/04/2015	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	8 289 854	8 289 854	8 289 854
29	Travaux de câblage d'un transformateur et construction de 500m de réseau BT au profit du lycée technique de P/N	005/SG/DAFE-DST/SVRMU-ASVRMU	Enseignements maternel et primaire	01/02/2015	FADeC non affecté (Investissement)	39 926 043	39 926 043	18 299 003
30	Travaux d'entretien et de réparation des infrastructures scolaires lot 1 EPP Louho	001/SG/CCMP/DST/DAFE/SMBPJ	Enseignements maternel et primaire	10/05/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	14 910 960	14 910 960	1 520 885
31	Travaux d'entretien et de réparation des infrastructures scolaires lot 2 EPP DowaDédomé	002/SG/CCMP/DST/DAFE/SMBPJ	Enseignements maternel et primaire	06/05/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	16 233 321	16 233 321	3 442 071
32	Travaux d'entretien et de réparation des infrastructures scolaires lot 3 DowaHlamè, HouinmèGbedjromédé	003/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ-ASBMPJ	Enseignements maternel et primaire	10/05/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	16 572 333	16 572 333	958 707
33	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Todowa	027/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ	Enseignements maternel et primaire	18/11/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	16 530 384	16 530 384	3 931 812

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

	INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
	Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Houèto	028/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ	Enseignements maternel et primaire	18/11/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	16 530 384	16 530 384	3 931 812
34	Travaux de construction de sept hangars dans le marché de Hounsa	026/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ/DHPC	Equipements marchands	28/10/2016	PSDCC-Communes	19 385 100	19 385 100	9 916 200
35	Travaux de construction de huit boutiques dans le nouveau marché d'Agbokou	006/SG/DAFE/DST/SBMPJ-SPRMP	Equipements marchands	15/06/2016	PSDCC-Communes	21 144 453	21 144 453	1 099 712
36	Etudes techniques d'aménagement, d'assainissement et pavage des rues de la ville de Porto-Novo	017/SG/DST/DAFE/SVR MU/SPRMP	Urbanisme et aménagement	21/12/2015	FADeC non affecté (Investissement)	9 994 010	9 994 010	9 994 010
37	Travaux de démolition et d'implantation, de maçonnerie béton, d'enduits et de peinture badigeon des hangars pour les vendeuses de poisson au marché central de ville	N°061/SG/DST-DAFE/SBMPJ/DHBPC du 26/7/16	Equipements marchands	26/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	1 887 358		1 887 358
38	Travaux d'esquisse de l'aménagement de l'entrée de ville et environs	LC N°14BIS/SG/DAFE-SBC du 27/01/16	Administration locale	27/01/2016	FADeC non affecté (Investissement)	12 378 857		12 378 857
	Total					2 436 632 032	2 419 365 817	1 790 350 567

Source : Commune

Constat :

Au total, 38 marchés demeurent non soldés au 31 décembre 2017. Il reste à mandater sur ces marchés la somme de 1 790 350 567 FCFA. Il convient de signaler qu'il figure parmi ces marchés des projets pluri annuels.

Risque :

Difficulté de paiement.

Recommandation :

Le maire devra œuvrer en vue de mobiliser les ressources nécessaires pour la couverture desdites dépenses.

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	270 704 950	230 704 950	
74212	Etat, transfert ressources secteur santé	30 000 000		Aucune ressource n'a été mise à la disposition de la commune par le MS pour les dépenses d'entretien et réparation.
74213	Etat, transfert ressources FADeC fonctionnement	230 704 950	230 704 950	
74214	Etat, transfert ressources FADeC éducation	10 000 000		Aucune ressource n'a été mise à la disposition de la commune par le MEMP pour les dépenses d'entretien et réparation.

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	1 041 894 794	394 366 549	
141121	Etat FADeC transfert affecté santé	37 500 000	40 000 000	
141122	Etat, transfert FADeC affecté MEMP construction	7 000 000	14 000 000	
141123	Etat, transfert FADeC (MESFPTRIJ): Lycée Bêhanzin	100 000 000	187 000 000	
141126	Etat, transfert autres transferts (hôtel de ville)	654 184 090		
1411271	Transfert PSDCC commune	56 309 570		
1411273	Transfert FADeC MAEP	14 126 925	18 835 900	
141128	Etat, autres transferts FADeC affecté (aménagement piste rurale)	2 894 406	6 253 812	Cette ressource relève du fonctionnement. Elle ne devrait pas figurer dans la rubrique investissement.
141131	Etat, FADeC non affecté investissement	159 879 803	128 276 837	
141118	Etat, autres transferts FADeC non affecté investissement	10 000 000	0	

Source : Compte administratif, compte de gestion et Registre Auxiliaire FADeC de la commune

Les détails du budget font ressortir les rubriques ci-après :

- en ce qui concerne les ressources du fonctionnement :
 - Etat, transfert ressources FADeC fonctionnement ;
 - Etat, ressources FADeC Education ;
 - Etat, transfert FADeC PSDCC-Communauté ;
 - Etat, transfert d'autres ressources.
- en ce qui concerne les ressources des investissements, les détails ont été fournis par source de financement.

Il convient de signaler que les montants prévisionnels inscrits au budget ne concordent pas avec ceux inscrits dans le compte administratif.

Les reports ne sont ni détaillés dans le budget, ni dans le compte administratif. Par ailleurs, il a été constaté que le compte administratif ne comporte pas d'annexes.

Risque :

Difficulté dans le suivi de la consommation des ressources.

Recommandation :

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	230 704 950
742	Subventions et participations	230 704 950
7421	Etat	230 704 950
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	230 704 950
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	230 704 950
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	0
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	394 366 549
141	Subvention d'investissement transférable	394 366 549
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	394 366 549
14131	FADeC investissement non affecté	128 276 837
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	128 276 837
14132	FADeC investissement affecté	266 089 712
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	201 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	40 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	6 253 812
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	18 835 900

Source : Compte administratif, compte de gestion et Registre Auxiliaire FADeC de la commune

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

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

Le RP transmet les BTR au maire avec un retard. Au lieu d'un jour, les délais réels de notification des BTR au maire varient entre 5 et 12 jours en ce qui concerne respectivement la 2^{ème} et la 1^{ère} tranches du FADeC non affecté. Ils varient entre 2 et 54 jours en ce qui concerne les FADeC affectés. Le plus long retard est relatif au BTR n°185, déchargé à la RP le 30 juin et n'a été notifié au maire que le 13 septembre 2017.

Les comptes sont approvisionnés avec un grand retard. Ils varient entre 55 et 247 jours.

Quant aux autres délais, la non disponibilité de certaines dates n'a pas permis de calculer les délais correspondant à la notification des BTR au RF. Il convient de signaler que toutes les dates de réception des BTR ne sont pas disponibles au niveau du RP.

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			
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini
2	Date réception par le RF	10/04/2017	31/07/2017	04/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	13/04/2017	07/08/2017	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	4	6	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	28/04/2017	11/08/2017	09/10/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	12	5	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/05/2017	24/10/2017	21/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	55	105	104

Source : SCL, Commune

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADEC AGRICULTURE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	06/10/2017	26/05/2017	29/09/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	150	55	145	48	150
2	Date réception par le RF						
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	19/10/2017	27/06/2017	17/10/2017	10/05/2017	06/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	26/08/2017	23/10/2017	17/08/2017	19/10/2017	12/05/2017	23/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	2	37	2	2	13
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/09/2017					28/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	132	non défini	non défini	non défini	non défini	157

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MESTFP
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	23/10/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	56	123	70	161	161
2	Date réception par le RF			28/06/2017		
	Durée en jours (norme: 5 jours)	non défini	non défini	8	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	27/06/2017	18/09/2017	30/06/2017	15/12/2017	25/01/2017

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

N°	ETAPE	MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)		MESTFP
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	non défini	non défini	2	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	21/08/2017	22/09/2017	14/09/2017	03/01/2018	01/02/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	39	4	54	13	5
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP			28/02/2018		28/02/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	247	non défini	pas de retard

Source : SCL, Commune

Risque :

Retard dans l'exécution des projets inscrits au PAI.

Recommandation :

La DGTCP (SCL, RF, RP), la DAFE/MDGL, la CONAFIL, chacun en ce qui le concerne, devra œuvrer pour la transmission dans le délai des ressources à la mairie.

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF. (Cf. MdP FADeC, point 3.2.3).

Dès la réception par le RP des BTR relatifs aux ressources transférées à la commune, ce dernier informe le Maire par écrit de la disponibilité des ressources et lui produit copie desdits BTR.

De ce fait, le C/SAF a copie des BTR et procède à la mise à jour de son livre-journal ou registre auxiliaire FADeC en recettes avec les informations nécessaires pour une traçabilité (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...)

Constat :

Le RP a fourni les copies des BTR relatifs au FADeC par source et par nature. Les copies des lettres de notification ainsi que les bordereaux de transmission au maire sont disponibles.

Les mêmes documents sont disponibles au niveau du maire.

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 :

Les contrôles d'usage sont faits par le comptable. La commission d'audit a examiné les mandats de paiement des marchés de l'échantillon constitué. La commission n'a pas constaté d'irrégularité majeure. Les pièces portent les mentions et visas appropriés.

Le RP a eu à notifier au maire des mandats qui ont fait l'objet de rejet. Les motifs de ces rejets ne sont pas disponibles en raison de l'absence du RP au moment du passage de l'équipe d'audit.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement est de 32 jours au lieu de 5 jours prescrits. Tous les mandats examinés ont été introduits pour paiement, en moyenne, un mois après la réception des factures correspondantes. Il s'ensuit donc que le délai de mandatement de la commune est trop long.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des prestations.

Recommandation

Le maire devra œuvrer en vue de faire respecter le délai de mandatement de 5 jours au maximum.

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 :

Le délai moyen de paiement des mandats est de 13 jours au lieu de 11 jours prescrits. Les plus longs retards sont relatifs aux mandats 237 et 224.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des prestations.

Recommandation

Le maire devra œuvrer en vue de faire respecter le délai de paiement du comptable de 11 jours au maximum.

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne totale de paiement des mandats est de 45 jours.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : registre des engagements, registre des mandats, registre auxiliaire FADeC. La tenue à jour de ces registres fait partie des critères de performance.

A l'instar de l'ordonnateur, il est fait obligation au comptable de la Commune (le RP) de tenir à jour un registre auxiliaire FADeC (Cf. MdP FADeC, point 5.3) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune

Constat :

Il est ouvert et tenu de façon manuelle le registre auxiliaire FADeC au titre de l'année 2017. Le registre est coté et paraphé. Il renseigne sur les engagements, les mandatements et paiements ainsi que sur le disponible et les dotations nouvelles, par source de financement. Il renseigne également sur les reports de fin d'exercice.

Il est également ouvert auprès du maire le registre des engagements et des mandats payés.

Le registre auxiliaire n'est pas tenu dans le logiciel. Seule la version tenue manuellement est disponible.

Au niveau du comptable, il est ouvert et tenu un registre auxiliaire FADeC qui renseigne par source de financement sur les soldes reportés, les dotations nouvelles ainsi que sur les mandats payés et les disponibilités.

Risque :

Difficulté de recouper les informations.

Recommandation :

Le maire devra instruire le DAFE aux fins de tenir également dans le LGBC le registre auxiliaire FADeC comme l'a prescrit le MdP du FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable des matières. Ce dernier est titulaire d'une licence professionnelle en audit interne et contrôle de gestion. Il est principalement affecté à cette tâche.

Il est tenu à la mairie de Porto Novo, le livre journal des matières ouvert en 2018. Il est coté et paraphé par le maire. Toutefois, aucune entrée n'a encore été constatée.

En dehors du livre journal des matières, il est tenu :

- un registre de gestion des mouvements des matières ;
- un registre des stocks ;

- l'inventaire du patrimoine des biens meubles et immeubles.
La commune n'utilise pas le module « gestion des stocks » du LGBC.
Il convient de signaler que les documents tels que le sommier des bâtiments et terrains et le livre d'inventaire ne sont pas ouverts.

Risques :

- Méconnaissance du patrimoine réel de la commune ;
- Distraction frauduleuse des biens publics ;
- Déperdition des fournitures ;
- Non maîtrise de stock de matières.

Recommandations :

Le maire devra :

- œuvrer à la mise en place des outils prescrits ;
- veiller au fonctionnement de l'organisation en matière de gestion de comptabilité des matières conformément aux prescriptions du décret 2017-108 du 27 février 2017.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Le maire transmet périodiquement au SP/CONAFIL, l'état d'exécution des projets financés sur FADeC. De même, la preuve de la transmission au préfet du point d'exécution desdits projets existe à travers les bordereaux de transmission.

Par ailleurs, le RP transmet périodiquement les bordereaux de développement des dépenses et des recettes au maire y compris celles du FADeC. Toutefois, la commission n'a pas la preuve que :

- le RP présente au maire la situation des mandats payés, des soldes en fin d'année et des reports de soldes ;

- le maire a transmis au SP/CONAFIL le budget primitif et le collectif budgétaire, le budget programme, le compte administratif. Le PPMP n'est pas disponible.

Risque :

Difficulté dans le suivi des opérations financées sur FADeC.

Recommandation :

Le maire doit instruire le DAFE et le point focal aux fins de transmettre au SP/CONAFIL les documents de gestion tels que les budgets, le compte administratif et le PPMP.

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 auprès du S/PRMP un dossier par opération. Dans les dossiers, y figurent aussi bien les documents de passation de marché, d'exécution des marchés et de paiement.

Les documents générés par les logiciels utilisés par les services utilisateurs y sont conservés.

En dehors de ce mode de conservation, les documents sur support papier sont conservés par le service concerné.

La mairie dispose d'un centre de documentation qui sert en même temps d'archives. Le système d'archivage est manuel.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Le problème d'archivage ne se pose pas au niveau du RP. Il existe une armoire dans laquelle les mandats appuyés des pièces justificatives des dépenses sont rangés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune dispose d'un PDC réalisé en décembre 2015 pour la période 2016-2020.

La plupart des projets financés sur ressources FADeC sont inscrits au PAI et dans le budget. Toutefois, il a été constaté que le projet relatif aux travaux de démolition et d'implantation, de maçonnerie béton, d'enduits et de peinture badigeon des hangars pour les vendeuses de poissons au marché central de la ville n'est inscrit ni au budget, ni au PAI (2016 ou 2017) ni au PPMP (2016 ou 2017).

Les projets sont inscrits au budget par poste. Ils sont regroupés de sorte que les montants inscrits ne concordent pas avec ceux figurant dans le PAI.

En ce qui concerne les localités, seul le PPMP et le budget, dans certaine mesure donnent de précision sur la localité.

Risque :

Difficulté dans l'identification des projets.

Recommandation :

Le maire doit instruire le C/SPPSE, le DAFE et le DST aux fins d'inscrire clairement dans les documents de planification les libellés, les localisations et les montants des différents projets.

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	2	76 542 463	4,64%
Enseignements Maternel et Primaire	6	55 218 100	3,35%
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	1	52 222 982	3,17%
Equipements Marchands	1	18 636 084	1,13%
Santé	4	81 679 341	4,95%

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Voirie Urbaine	4	1 365 347 681	82,77%
Total	18	1 649 646 651	100,00%

Source : Commune

Constat :

Au titre de l'année 2017, la commune a investi prioritairement dans la voirie urbaine pour un montant de 1 365 347 681 FCFA représentant 82,77% du total des ressources, suivent le secteur de la santé et celui de l'administration locale qui absorbent respectivement 4,95% et 4,64% des crédits disponibles. Toutefois, en termes de nombre de réalisations, les secteurs (enseignements maternel et primaire et santé) ont respectivement six (06) et quatre (04) réalisations.

En conclusion, la mairie a aussi tenu compte dans ses réalisations des secteurs sociaux.

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	3	128 765 445	7,81%
Equipement/Acquisition/Fourniture	6	55 218 100	3,35%
Construction	9	1 465 663 106	88,85%
Total	18	1 649 646 651	100,00%

Source : Commune

Suivant la nature des investissements, la commune a accordé une priorité aux constructions et à la réhabilitation/réfection.

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	7	15	22	56,41%
Cessation de travaux	1	2	3	7,69%
Travaux abandonnés	2	1	3	7,69%
Réception provisoire	11	0	11	28,21%
Réception définitive	0	0	0	0,00%
Total	21	18	39	100,00%

Source : Commune

Constat :

Au total, 22 marchés dont 15 marchés sur 18 conclus en 2017 sont en cours d'exécution. Trois marchés dont deux de 2017 sont en cessation. Trois marchés sont abandonnés. Toutes les réalisations prévues n'ont pas connu un début de démarrage. Seuls 18 marchés sur les 60 prévus au PPMP ont connu un démarrage, soit un taux de 30%.

Les raisons évoquées sont principalement liées à la non-disponibilité des ressources.

Quant aux chantiers abandonnés, notamment, la construction de la maternité de DOWA, l'entrepreneur est décédé au cours de l'exécution des travaux. Les ayants droit n'auraient pas encore désigné un administrateur des biens.

Risque :

Gaspillage de ressources.

Recommandation :

Le maire devra faire appliquer les dispositions contractuelles, notamment les pénalités en matière de retard dans l'exécution des marchés.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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

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

Aucune réalisation inéligible n'a été constatée.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

La plupart des ouvrages visités sont en cours de réalisation, ils ne sont donc pas encore réceptionnés. Toutefois, la commission d'audit a pu rouler sur les voies pavées dont les travaux sont très avancés et pour des raisons évoquées supra ne sont pas encore réceptionnés. Mais, les ouvrages réceptionnés en 2017 sont fonctionnels.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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 :

Les ouvrages ont été réalisés sous la maîtrise d'ouvrage communal. Les contrôles périodiques sont effectués par les services techniques de la mairie. Un rapport mensuel est adressé au maire pour lui rendre compte de l'évolution des travaux. Toutefois, les rapports ne rendent pas compte des levées des observations.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficultés dans le suivi des travaux.

Recommandation :

Le maire devra instruire le DST aux fins d'améliorer le contenu des constats de visite en y incluant la levée ou non des observations antérieures.

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 :

Point des constats de visite

N° D'ORDRE	LIBELLE	NIVEAU D'EXECUTION	OBSERVATIONS
1	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	En cours	Le lot 2 est achevé mais il n'est pas encore réceptionné. La commission a pu rouler sur le tronçon déjà réalisé.
2	Travaux de réhabilitation de Sept (07) salles de classes au profit du Lycée Béhanzin de Porto-Novo	En cours	Les ouvriers sont à la tâche.
3	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 1	En cours	Les travaux de badigeonnage et de la construction de la guérite du centre de santé de Louho sont presque achevés. Le prestataire s'active pour livrer l'ouvrage. Le badigeonnage de la clôture du dispensaire de Dowa est achevé. A ce niveau, il existe des fissures sur les murs. Quant aux travaux relatifs à la construction de la maternité, l'ouvrage est dans un état inachevé en raison du décès du prestataire.
4	Travaux de construction de six hangars dans le marché de Dondo	En cours	Les travaux sont au ralenti. Quelques ouvriers étaient présents sur le chantier. Tous les hangars ne sont pas encore

N° D'ORDRE	LIBELLE	NIVEAU D'EXECUTION	OBSERVATIONS
			coiffés.
5	Travaux de construction de dispensaire du centre de santé de Djègan-Kpèvi	En cours	La commission a constaté la présence effective des ouvriers sur le chantier. Le bâtiment est au niveau chaînage haut.

Source : conçu par les auditeurs

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Dégradation précoce des ouvrages ;
- Abandon des travaux.

Recommandations :

Le maire devra :

- faire appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles, notamment les pénalités ;
- inclure dans les clauses la preuve de la capacité financière des prestataires.

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 :

Les ouvrages qui peuvent l'être ont été marqués par rapport à la source de financement et l'année budgétaire correspondante.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION
1	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	425 544 691	FADeC non affecté (investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Voirie Urbaine	Travaux en cours
2	Travaux de réhabilitation de Sept(07) salles de classes au profit du Lycée Béhanzin de Porto-Novo	52 222 982	FADeC affecté MESFTPRIJ Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	Travaux en cours
3	Fournitures de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 2	22 715 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours
4	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de Santé de Dowa eôt de Louho Lot	26 673 875	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Cessation de travaux
5	Travaux de construction de six hangars dans le marché de Dondo	18 636 084	PMIL	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Travaux en cours
6	Travaux de construction de dispensaire du centre de santé de Djègan-Kpèvi	29 990 890	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Travaux en cours

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

L'échantillon constitué est composé de 6 marchés sur les 18 conclus en 2017.

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 :

La commune a élaboré le PPMP qu'elle a mis à jour. Le plan est validé et comporte 60 marchés dont les marchés autres que ceux financés sur FADeC. La preuve de la publication du plan sur SIGMAP existe.

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	4	22,22%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	14	77,78%
Total	18	100,00%

Source : Commune

Il existe des marchés fractionnés qui ont été passés par appel d'offre. Il existe également des marchés fractionnés qui sont exécutés suivant le mode de cotation. Toutefois, la somme des montants des marchés fractionnés en lot et ayant été passés suivant le mode de cotation n'atteint pas le seuil de passation. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Les marchés relatifs aux travaux de bétonnage, d'assainissement et de pavage de rue Lots 1, 2, 3 et 4 pour un montant global de 1 365 347 681 FCFA ont été soumis au contrôle de la DDCMP.

Quant aux autres marchés, le contrôle est assuré par la CCMP.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

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

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à

la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics / par une publication sur le site SIGMAP après la fin de la parution de la version imprimée du JMP). Selon l'article 76 du CMPDSP, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

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

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

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

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

Constat :

Les avis d'appel d'offre ne sont pas systématiquement publiés sur le site SIGMAP. Toutefois, ils sont publiés dans certains journaux, radios et télévisions.

Les plis des marchés constitutifs de l'échantillon ont été ouverts aux heures et aux dates prévues.

Deux listes de présence (une pour la commission et l'autre pour les soumissionnaires) sont établies à l'ouverture des plis. Toutefois, les soumissionnaires présents n'ont pas fait d'observations.

Les preuves que les soumissionnaires exclus sont informés existent. Les correspondances font ressortir les motifs du rejet de leur offre.

Les avis d'attribution provisoire et définitive ne sont pas publiés sur le site SIGMAP.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Substitution de l'adjudicataire.

Recommandation :

Le maire devra veiller à :

- la publication sur le site SIGMAP des avis d'attribution ;
- la tenue d'une liste unique de présence à l'ouverture des plis.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Les avis d'appel d'offres comportent l'essentiel des informations prescrites. Toutefois, la source de financement n'y figure pas souvent. Pour les cas où elle a été mentionnée, le libellé est souvent laconique et inscrit comme suit : « financement FADeC » sans aucune autre précision.

Les principaux critères d'évaluation y sont mentionnés.

Il existe des cas d'allotissement pour lesquels il n'est pas précisé le nombre maximal de lots dont un soumissionnaire doit être attributaire.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Confusion dans l'identification des sources de financement ;
- Difficulté dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le maire devra veiller à faire mentionner dans les AAO les sources de financement ainsi que le nombre maximal de lots pour lequel un soumissionnaire doit être attributaire en cas d'allotissement.

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Le registre spécial des offres est ouvert. Il renseigne sur la date et l'heure de dépôt des offres ainsi que le nom des soumissionnaires. Il est tenu à jour et arrêté par marché.

Il n'est pas tenu une comptabilité du nombre de DAO confectionnés. Néanmoins, sur la base des quittances, il a été reconstitué le nombre de DAO vendu par marché. Ainsi, pour les six marchés de l'échantillon, 29 DAO ont été vendus, soit en moyenne 5 DAO par marché.

Les originales des offres sont paraphées.

Les pièces éliminatoires ont été fournies. Toutefois, l'attributaire du marché relatif à la fourniture de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 2 n'a fourni que les copies non légalisées des pièces, pourtant, il a été retenu comme attributaire.

Les PV d'ouverture des offres renseignent pour l'ensemble sur les dates et heures de tenue de la séance, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, la présence de la garantie d'offre, le tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification et la situation de chaque candidat par rapport auxdites pièces à la séance d'ouverture des offres. Toutefois, le PV ne mentionne pas le délai de réalisation.

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

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Offre invalide ;
- Survenance de contentieux entre les parties.

Recommandations :

- Le maire devra veiller à la complétude des informations contenues dans le PV d'ouverture des offres ;
- La CCMP devra veiller minutieusement aux informations mentionnées dans le PV d'ouverture et en tenir compte dans son avis.

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 :

Le PV d'attribution provisoire mentionne le soumissionnaire retenu, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet, les éléments de marché tels que l'objet, le prix, le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre. Toutefois, il ne renseigne pas sur les délais.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Offre invalide.

Recommandation :

Le maire devra veiller à l'inscription des délais d'exécution dans le PV d'attribution.

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 :

Tous les marchés réalisés ont fait l'objet d'un contrat approuvé par la tutelle.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **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/DNCMP (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	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 1	31	189	45	4	5	144	31	28	462
2	Travaux de réhabilitation de l'extension des bureaux des sièges du 2ème et 4ème Arrondissement Lot 2	31	189	45	4	5	144	31	28	462
3	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 1	22	108	0	18	24	36	18	11	252

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET 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/DNCMP (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)
4	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 2	22	108	0	18	24	36	18	11	252
5	Travaux de réhabilitation et de construction des centres de santé de Dowa et de Louho Lot 3	22	108	0	18	24	36	18	11	252
6	Fourniture de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 1	30	0	56	14	12	45	22	20	200
7	Fourniture de tables et bancs à deux places au profit des EPP et CEG de la ville de Porto-Novo Lot 2	30	0	56	14	12	45	22	20	200

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

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET 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/DNCMP (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)
12	Travaux de construction de Six (06) hangars dans le marché de DONDO	31	54	2	120	6	63	46	4	316
13	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 1	30	110	1	13	15	118	23	5	418
14	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	30	110	1	13	15	118	23	5	418
15	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 3	30	110	1	13	15	118	23	5	418
16	Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 4	30	110	1	13	15	118	23	5	418
17	Travaux de construction de dispensaire du centre de santé de	38	27	1	31	11	58	48	1	280

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/DNCMP (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)
	Djègan-Kpèvi									
18	Travaux de réhabilitation de Sept (07) salles de classes au profit du Lycée Béhanzin de Porto-Novo	29	5	12	11	26	13	48	1	189

La plupart des marchés ont un délai, entre l'ouverture des offres et leur analyse, très long. Ce délai est en moyenne de 100 jours au lieu de 15 jours au maximum. De même, le délai d'émission de l'avis de la CCMP, ceux de l'approbation et de la notification définitive sont également longs.

En conclusion, aucun marché n'a été passé dans les délais de 90 jours. La plupart des délais de passation des marchés dépassent 400 jours et chevauchent ainsi sur plusieurs années.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Renchérissement des coûts.

Recommandation :

Le maire devra veiller au respect des différents délais intermédiaires lors de la passation des marchés.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché n'a été passé par entente directe.

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 :

Les marchés ayant fait l'objet de demande de cotation ne sont pas le résultat d'un morcellement aux fins de rester en dessous du seuil de passation.

Les demandes de cotation ont respecté les critères prescrits, notamment, 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 est publié par voie de presse.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 relatifs aux marchés de l'échantillon ont été signés par le maire et enregistrés aux impôts.

L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution du marché.

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 justification des dépenses comportent les pièces nécessaires.

Les PV de remise de site, les attachements signés entre autres par le DST sont disponibles.

Les mandats sont transmis au RP par bordereau et sont déchargés par ce dernier.

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 :

Il a été réalisé des ouvrages non standards pour lesquels la mairie n'a pas fait recours à un maître d'œuvre délégué. Tous les ouvrages ont été suivis par le service technique de la mairie.

Certains marchés, objet de réfection comportent des photos ou vidéos témoin de l'état des lieux avant les travaux.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Ouvrages mal réalisés.

Recommandation :

Le maire devra veiller à recruter un maître d'ouvrage délégué pour la réalisation des ouvrages tout au moins non standards.

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 :

Aucun des six marchés n'a fait l'objet de réception. Toutefois, en rapprochant les durées de réalisation prévues du temps déjà écoulé, il ressort que tous les marchés sont en retard. Dans certains cas, des lettres de mise en demeure ont été adressées aux prestataires ainsi que des pénalités de retard.

Les raisons évoquées pour justifier les retards sont essentiellement dues à la faible capacité financière des prestataires à pouvoir financer sur fonds propres les travaux. Ces derniers réclament l'avance de démarrage alors qu'ils ne sont pas en mesure de produire la caution bancaire.

Dans d'autres cas, les prestataires n'étant fiscalement pas à jour ne sont pas en mesure de fournir les pièces nécessaires pour le paiement des décomptes introduits.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le maire doit appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles, notamment les pénalités liées aux retards d'exécution des travaux.

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Aucun cas d'avenant n'a été signalé.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Les commissions permanentes de la commune de Porto-Novo ont été mises en place suivant la délibération n°013/SG/SAC du 21 septembre 2015 portant autorisation de création des commissions permanentes et des sous commissions du Conseil communal.

Par arrêtés, neuf (09) commissions permanentes ont été créées à savoir :

- Commission permanente chargée des Affaires Economiques et Financières ; Commission Permanente chargée des Affaires Domaniales, de l'Agriculture et de l'Environnement ;
- Commission Permanente chargée de l'Etat Civil ;
- Commission permanente chargée de la Communication et de la Modernisation de l'Administration Publique ;
- Commission Permanente chargée de la Famille, de l'Enfance, de la Santé et des Affaires Sociales et Culturelles ;
- Commission permanente chargée des Infrastructures, des Equipements de l'Habitat et de l'Urbanisme ;
- Commission permanente chargée de la Jeunesse, des Sports et Loisirs ;
- Commission Permanente chargée du Développement Communautaire, de la Coopération Décentralisée, de l'Artisanat, du Tourisme, des Micro Crédits et des Objectifs pour le Développement Durable ;
- Commission Permanente chargée de la Sécurité, du Transport et des Equipements Marchands.

Le tableau ci-après présente par commission le nombre de rapports produits et les thématiques traitées.

N°	DIFFERENTES COMMISSIONS	EFFECTIF	ELU PERSONNES RESSOURCES DANS LE DOMAINE	NOMBRE DE RAPPORTS	THEMES TRAITES
1	Commission permanente chargée des Affaires Economiques et Financières	8	4	10	-Projet de construction de l'hôtel de ville de la mairie de P.N -Adoption du processus de titrisation pour l'apurement de la dette de la mairie de P.N et la réalisation des projets -Autorisation de virement dans le budget primitif de 2017 Affectation des crédits affectés FADeC non affectés de 2018 dans le budget primitif
2	Commission Permanente chargée des Affaires Domaniales, de l'Agriculture et de l'Environnement	8	-	8	-Gestion foncière de la commune -Evolution du lotissement dans Zounkpa Houeto -Mise à disposition d'un domaine au profit du MJL -Etude de la création d'une fourrière municipale
3	Commission Sécurité du transport et des équipements marchands	4	-	3	Installation et exploitation des établissements de restauration et assimilés dans la ville création d'une fourrière municipale
4	Commission des infrastructures, des équipements, de l'habitat et de l'urbanisme	3	-	01	Etude avenant contrat de bail
5	Commission du développement communal, de la coopération décentralisée, de l'artisanat, du Tourisme, du micro crédit et des objectifs du développement durable	2	1.	6	Réflexion sur la problématique des villes vertes, étude du projet de signature d'une convention spécifique avec l'agence d'urbanisation de Lyon dans l'accomplissement du projet PN ville verte
6	Communication et modernisation de l'Administration Municipale	4	2.	2	Harmonisation du processus de délivrance des actes administratifs courants par les chefs quartiers tenue régulière des sessions des conseils de quartier

N°	DIFFERENTES COMMISSIONS	EFFECTIF	ELU PERSONNES RESSOURCES DANS LE DOMAINE	NOMBRE DE RAPPORTS	THEMES TRAITES
7	Commission famille, enfance, santé, affaires sociales et culturelles	8	3.	5	Amélioration du système de santé dans la ville, étude du projet hygiène et assainissement dans les écoles, étude du rapport d'activités du festival international de PN

Source : Commune

Sur la base des documents produits à la commission d'audit, le conseil communal a discuté et délibéré sur les rapports des commissions permanentes mises en place dans la commune de Porto-Novo.

Par ailleurs, au cours de l'année 2017, aucun per diem n'a été payé aux membres des commissions permanentes de la commune de Porto-Novo. Cette situation est due selon la mairie aux difficultés de trésorerie.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Manque d'efficacité du Conseil Communal ;
- Perte de motivation des membres des commissions permanentes.

Recommandations :

Le Maire devra :

- rendre l'intitulé des commissions permanentes obligatoires conforme aux dispositions de l'article 36 de la loi n° 97-029 portant organisation des communes en RB ;
- prendre les dispositions idoines en vue de payer les perdiems aux membres des commissions ayant déposé des rapports.

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 :

Il a été mis à la disposition de la commission (4) rapports d'activités écrits du maire au Conseil Communal auxquels sont jointes les listes de présence. Le Maire de la commune de Porto-Novo a donc rendu compte au CC de ses activités une fois par trimestre conformément à la norme.

Toutefois, aucun de ces rapports n'a mentionné le point d'exécution des recommandations faites par le Conseil Communal lors des sessions précédentes.

Par ailleurs, il y est fait mention du point d'exécution du Budget notamment le niveau d'exécution des recettes et des dépenses.

Tous les comptes rendus des sessions ordinaires produits à la commission ont mentionné à leur ordre du jour les comptes rendus des activités du Maire. En sus, huit (8) comptes rendus (CR) de sessions extraordinaires tenues au cours de l'année 2017 ont été mis à la disposition de la commission. Les CR des sessions suivis des rapports d'activités sont transmis à l'Autorité de tutelle comme le prouvent les bordereaux.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Absence de visibilité des recommandations faites par le CC au maire.

Recommandation :

Le Maire devra veiller, à l'avenir, à présenter dans son rapport d'activités, le point de mise en œuvre des recommandations formulées par le CC.

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	SECRETARE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION ET DU DEVELOPPEMENT	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	NOUTAI M. Jules	YOUSSOUFOU Koudous	ADJAGBA T. Evariste	DOHOU H. Nadia	AGOSSOU Estelle	ADELABOU Saïdou
Nbre d'années d'expériences générales	14 ans	14 ans	12 ans	7 ans	7 ans	+ de 30 ans
Nbre d'années d'expériences sur le poste	03 ans	02 ans	10 mois	05 ans	01 an	05 ans
Catégorie (actuelle)	A1	A1	A	A1	B	A1-12
Domaine d'études/Diplôme	DROIT	Management en GR Master	Ingénieur en Génie Civil	Sociologie	Communication/Management	Doctorat de 3 ^e cycle en Gestion des Projets
Formations complémentaires	DROIT MARITIME	Master en Gestion des Projets	Master en Gestion des Projets	DESS en Planification Régionale et Aménagement des territoires	Gestion des Marchés Publics (En cours)	Décentralisation et Développement local
Nbre de collaborateurs en dehors du Responsable	06 collaborateurs directs + l'ensemble du personnel	07 collaborateurs directs +100 autres	05 collaborateurs directs	0	02 collaborateurs	04 collaborateurs

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 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 ET DU DEVELOPPEMENT	S/PRMP	CCMP
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	06	06 dont 03 Chefs Services	05	0	0	04
OBSERVATIONS	néant	néant	néant	néant	néant	néant

Source : Commune

Constat :

Le SG de la mairie de Porto-Novo est titulaire d'un master professionnel en droit des affaires et en Droit maritime. Son profil est en adéquation avec le poste.

Le DST est un Ingénieur des Travaux Publics et a suivi une formation complémentaire en gestion des projets. Son profil est en adéquation avec le poste.

Le DAFE est administrateur du commerce et une formation complémentaire en gestion des projets. Son profil est en adéquation avec le poste.

Le chef service en charge de la planification est titulaire d'un DESS en Planification Régionale et Aménagement du Territoire. Elle a le profil requis pour le poste.

La S/PRMP est spécialisée en Communication/Management avec une formation en cours sur la passation des marchés publics. Son profil n'est pas en adéquation avec le poste. Toutefois, son expérience d'un an au poste avec la formation complémentaire lui permet de gérer convenablement le poste.

Le président de la CCMP est Economiste planificateur, titulaire d'une maîtrise en sciences économiques. Il a le profil requis.

On peut conclure qu'à la Mairie de Porto-Novo, tous les directeurs et chefs des services clés ont le profil requis pour occuper ces différentes fonctions.

Les profils de ces responsables sont adéquats par rapport au minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

Aucun changement n'est intervenu au cours de l'année 2017.

Seule la responsable du Service Planification est sans collaborateur.

Le S/PRMP a deux collaborateurs mais aucun d'eux n'est qualifié dans le domaine d'attribution.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Disparition des dossiers de marchés

Recommandation :

Le maire devra suppléer au S/PRMP des compétences avérées en matière de passation de marchés.

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	TOMETINSI Arnaud	AHOUNOU Emaelle	HACHEME Aurelie
Nombre d'années d'expériences générales	10 ans	12 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	1 an	8 mois	8 mois
Catégorie (actuelle)	A1	B	B
Domaine d'études		Comptabilité	Comptabilité
Formations complémentaires			
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP		02	01
OBSERVATIONS			

Source : Recette perception

Constat :

Le RP de la commune de Porto-Novo est un Administrateur du Trésor. Son profil est en adéquation avec le poste.

Il dispose de deux collaboratrices qualifiées en comptabilité publique de la catégorie B. Elles sont chargées respectivement des Sections « Comptabilité » et « Visa ».

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

L'élaboration et l'adoption par la commune de son organigramme et la création des services communaux doivent être assorties de manuel de procédures administratives et financières pour un fonctionnement adéquat de l'administration. La mise en œuvre de manuel de procédures permet au personnel de disposer de référentiel de travail mais aussi

d'opérationnaliser le système de contrôle interne permettant la réalisation et l'optimisation des opérations, de prévenir les risques divers de gestion.

Constat :

La Mairie de Porto-Novo ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives et financières actualisé. Toutefois, il a été présenté à la commission le draft d'un fichier de manuel des procédures administratives, financières et techniques en cours d'adoption.

La revue du contenu de ce manuel ne présente pas clairement les processus de planification, programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts, 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.

La version du fichier mise à la disposition de la commission d'audit étant provisoire, le Maire devra tenir compte de ce processus et l'intégrer avec les pratiques actuelles des services qui n'y figurent pas avant son adoption

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Navigation à vue ;
- Mauvais fonctionnement des services de la Mairie ;
- Conflit d'attribution.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions en vue de finaliser dans les meilleurs délais, l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et techniques de la commune de Porto-Novo suivant le processus prévu par les normes.

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 :

La commune de Porto-Novo dispose d'une Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) et d'un Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP). Ces différents organes doivent leur existence juridique à des arrêtés municipaux. La CPMP est composée de la PRMP qui est le Maire en personne, deux conseillers communaux, le Receveur percepteur, le Directeur Technique et un juriste.

L'arrêté n° 24/SG/SRH/ du 27 janvier 2017 porte spécifiquement sur la Secrétaire de la PRMP madame Estelle AGOSSOU titulaire d'un BTS en communication d'entreprise. Ce profil n'étant pas en adéquation avec le poste, elle s'est inscrite au CeFAL après les observations de l'équipe d'audit FADeC 2016 sur sa spécialisation en BTS pour une formation complémentaire en passation des marchés publics.

Il est à noter que la CPMP ne dispose pas en son sein d'un spécialiste en passation des marchés.

Le S/PRMP a produit un rapport annuel d'activités au titre de l'année 2017. Dans ce rapport, il est fait mention du point d'exécution des projets prévus au PPMP, du point des dossiers transmis à la CCMP pour avis, la synthèse des marchés passés en 2017 à la date du 31 décembre 2017 et d'autres activités telles que la participation aux séminaires et aux formations.

Ce rapport élaboré sous forme de tableau fait ressortir clairement les statistiques sur les marchés passés au cours de l'année, les difficultés rencontrées par le S/PRMP et a préconisé des approches de solutions.

La CPMP sous la responsabilité de son président, la PRMP, a également produit un rapport annuel des activités de la Commission. Ce rapport détaillé dégage les statistiques des dossiers traités, les difficultés rencontrées et les approches de solutions dont une suggestion à la sous-commission d'analyse des offres qui consiste à « libérer les conclusions dans les délais règlementaires ».

Enfin, le registre infalsifiable, le fichier des marchés sont tenus dans les normes. L'analyse de ces rapports d'activités permet à la commission d'audit de conclure que le S/PRMP et la CPMP sont fonctionnels.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut d'appréciation des procédures de passation des marchés publics.

Recommandation :

Le maire devra mettre à la disposition de la CPMP un spécialiste en PMP.

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) est créée par Arrêté n° 063/SG/DAFE/SA du 06 août 2013. Cet arrêté consacre son existence juridique. L'arrêté n° 019/SG/DAFE/SA du 16 mars 2015 a été pris par le Maire pour nommer les membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics de la commune de Porto-Novo. Cette cellule est composée de deux administrateurs des services financiers, d'un juriste, d'un ingénieur des travaux publics et d'un environnementaliste. Cette composition de la CCMP est conforme à celle prévue par l'article 32 du décret n°2010-496.

Par arrêté n° 068/SG/DAFE/SA du 12 août 2013 monsieur ADELABOU Saïdou, Administrateur des services financiers, conseiller technique au développement et au suivi des décisions du conseil municipal est nommé chef de la CCMP. Son profil est en adéquation avec le poste de chef CCMP.

La CCMP a élaboré un rapport annuel d'activités qui retrace le point des dossiers étudiés avec les avis émis, les différentes formations auxquelles ses membres ont participé au cours de la période, les difficultés rencontrées et les approches de solutions ; ce qui prouve que la CCMP est fonctionnelle.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Par arrêté n°001/SP-C du 20 novembre 2015, Monsieur Jules M. NOUTAI a été nommé Secrétaire Général de la Mairie de Porto-Novo.

Le Secrétaire Général de la Mairie de Porto-Novo tient des réunions mensuelles avec les Directeurs. Il a été mis à la disposition de la commission d'audit douze (12) CR du CODIR au titre de l'année 2017. Il se dégage que la périodicité de la tenue des réunions du CODIR est au moins une fois par mois.

Les réunions du CODIR traitent des questions diverses et variées pour le fonctionnement de l'administration communale. Toutefois, sur les douze (12) CR reçus par la commission d'audit, deux seulement ont abordé le point d'exécution des tâches prescrites aux séances précédentes et trois ont abordé la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016. C'est dire que ce point n'est toujours pas inscrit à l'ordre du jour des réunions du CODIR de la mairie de Porto-Novo.

Tous les courriers des directeurs sont soumis au paraphe du SG. Mais les documents financiers notamment les mandats et les factures ne comportent pas son visa. Selon ses explications, lesdits documents lui sont soumis mais il n'est pas prévu des timbres pouvant recueillir son visa.

Le SG est associé à la rédaction, à l'élaboration et à la validation de tous les documents de planification. Les dossiers domaniaux lui sont également soumis avant leur signature par l'autorité.

Pour une meilleure coordination, des réunions sectorielles se tiennent avec le Maire, le SG et les Directeurs en dehors des réunions du CODIR. Toutefois, les comptes rendus de ces réunions ne sont pas disponibles.

Par ailleurs, le SG a déclaré qu'il participe à la réunion hebdomadaire de trésorerie avec le Maire, le Receveur Percepteur et le Receveur des Impôts.

Il ressort de ce qui précède que le SG de la Commune de Porto-Novo assure la plénitude de ses fonctions de coordonnateur des services de la Mairie en dehors des mandats et des factures qu'il devrait en principe viser.

La norme est partiellement respectée

Risque

Fraude lors de l'émission des mandats et du traitement des factures.

Recommandation :

Le Maire devra prendre des mesures en vue de renforcer la fonction de coordination du SG, notamment dans l'apposition de son visa (preuve matériel) après l'examen des documents financiers comme sur ceux à caractère domanial.

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 :

Il a été mis à la disposition de la commission les différents bordereaux de transmission à l'autorité de tutelle des délibérations des sessions du Conseil Communal et des réunions de municipalité dans les délais prescrits par les normes.

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 :

La séance de restitution des résultats de l'audit FADeC 2016 a été organisée par la commune de Porto-Novo le vendredi 25 mai 2018 lors d'une session extraordinaire dans la salle de délibération de l'Hôtel de Ville de Porto-Novo avec la participation des élus communaux, des agents communaux, du receveur percepteur, et d'un représentant du Préfet comme le témoigne le rapport de ladite séance mis à la disposition de la commission.

Il est à noter qu'aucun membre de la société civile n'a été invité à cette séance de restitution.

Cette séance a connu la participation de 54 personnes.

A cette séance, il a été procédé à la définition de la feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations, sa finalisation, sa validation et la présentation des nouvelles dispositions du Manuel des procédures du fonds FADeC. Le plan de mise en œuvre des recommandations issues de cette séance a été mis à la disposition de la commission. Il est connu de chaque service concerné.

Les comptes rendus du CODIR ne mettent pas l'accent sur les niveaux d'exécution de la mise en œuvre desdites recommandations. Les débats qui ont eu lieu sur le FADeC portent généralement sur la restitution des résultats de l'audit, les contre observations, la réaffectation des crédits FADeC.

Aucun rapport de la CCMP (organe chargé du contrôle interne pour les MP) sur la mise en œuvre des recommandations n'est disponible.

L'arrêté n°112/SG/DAFE-SCG/SAC du 11/04/2018 a été pris pour consacrer la création d'un comité chargé du suivi des recommandations d'audit FADeC mais ledit comité n'a pas réellement fonctionné.

Par ailleurs, la commune de Porto-Novo a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe par l'ARMP dont le rapport n'est pas encore disponible.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non mise en œuvre de certaines recommandations.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un mécanisme de suivi régulier des niveaux d'exécution des recommandations de l'audit FADeC par Direction et par Service pour s'assurer que le plan de mise en œuvre des recommandations est respecté. Ce mécanisme peut se faire lors de la revue des tâches précédemment prescrites à chaque réunion du CODIR en marge du travail à faire par le comité de suivi mis en place.

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

Constat :

Les principales actions menées par la commune de Porto-Novo depuis le dernier contrôle et qui ont conduit à des changements visibles sont les suivantes :

- la disponibilité des documents relatifs aux opérations de passation des marchés publics y compris les bordereaux de transmission des dossiers au Secrétariat de la PRMP ;
- la production par le Maire des rapports d'activités trimestriels et sa soumission au conseil municipal conformément à la norme ;
- la production des rapports d'activités annuels par les organes de passation des marchés publics ;
- la coordination de tous les services de la Mairie par le SG ;
- la production des comptes rendus de CODIR par le SG ;
- l'accessibilité du tableau d'affichage au public ;
- l'organisation d'une séance de reddition de comptes au cours de l'année 2017;
- la bonne tenue du registre FADeC ;
- la prise d'un arrêté créant le comité de suivi des recommandations.

Parmi les recommandations qui ont posé des difficultés, il y a celles relatives au délai de mandatement de 05 jours pour la mairie et de 11 jours pour le paiement des mandats prévus par le manuel de procédures FADeC. Pour la mairie, la raison fondamentale de cette difficulté est liée au fait que tous les prestataires n'ont pas toujours les pièces à jours. Les entretiens avec le SG et le DAFE ont permis de noter qu'aucune initiative n'est prise pour l'instant afin de contraindre les prestataires à déposer les pièces dans les délais.

De même, la recommandation sur « les dispositions à prendre pour payer les perdiems aux membres des commissions permanentes ayant déposé des rapports » n'a pas connu un début d'exécution. Ces recommandations sont reconduites.

Enfin, sur 29 recommandations formulées à l'endroit de la Mairie, 14 sont entièrement mises en œuvre soit un taux d'exécution de 48%.

Au vu de ce qui précède, des efforts restent à faire dans la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC pour une bonne gouvernance à la mairie de Porto-Novo.

Risque :

Baisse des performances de la commune.

Recommandation :

Le maire devra prendre les dispositions en vue de la mise en œuvre des recommandations formulées lors des audits FADeC.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

La commune de Porto-Novo dispose de deux (02) tableaux d'affichage au sein de la Mairie.

Un tableau est destiné à la publication des documents des marchés publics et l'autre aux informations générales.

Le tableau relatif aux informations sur les marchés comporte entre autres, des avis d'attribution définitive datant d'avril 2018 et des avis de soumission datant de mai 2018.

Hormis la salle dédiée au rangement des dossiers des marchés publics, Il existe à la Mairie de Porto-Novo un service de Pré-Archivage et de Gestion des Savoirs. Ce service est abrité par un local hors de la Mairie. Il est géré par une Archiviste et est tenu dans un état propre et bien aménagé. Les documents sont bien rangés sur des étagères et des armoires de rangement.

On peut noter les documents budgétaires tels que les budgets primitifs et les collectifs budgétaires de 2011 à 2017. Des boîtes archives bien classées comportent des documents administratifs tels que les arrêtés à la disposition des agents de la mairie.

Il est mis à la disposition des usagers une table de consultation avec des chaises. La consultation se fait sur place. Le plus grand public est constitué des étudiants.

Les comptes administratifs depuis 2014 ne parviennent plus à ce service. Il n'est pas également disposé les PAI, le PDC ni les plaquettes de reddition des comptes pour permettre au public de prendre connaissance des réalisations effectuées par la mairie. Le PDC de 2017 par exemple est parvenu au service en fichier numérique mais pas en version papier pour faciliter la consultation.

Il ressort donc de ce constat que tous les documents visés par la norme ne sont pas disponibles au niveau du service de Pré-Archivage et de Gestion des Savoirs.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information.

Recommandation :

Le SG devra veiller à faire déposer pour consultation, tous les documents budgétaires et de planification au service de Pré-Archivage et de Gestion des Savoirs.

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 :

Au cours de l'année 2017, une séance de reddition de comptes a été organisée dans la commune de Porto-Novo, notamment, le 28 décembre 2017 comme le prouve le rapport général de ladite séance. La séance a eu lieu à la maison des jeunes de Porto-Novo sur la thématique de la « Mobilité Urbaine ».

La revue de la liste de présence permet de dénombrer 296 personnes qui ont pris part à cette séance et qui ont émargé. On y relève les agents communaux, les conseillers municipaux et communaux, les têtes couronnées, la société civile, les citoyens ordinaires.

L'entretien mené auprès de quelques représentants de la société civile en l'occurrence l'ONG UFDD (Mme DOGNON Agnès) ; (Mr HOUANNOU Emile, OSC) a prouvé que les OSC n'ont pas été associés au choix du thème de la reddition des comptes. De même tous les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale) n'ont pas été largement utilisés. Il a été plus utilisé le courrier et l'appel téléphonique.

Aucun document n'a été distribué à cette séance. Une présentation en power point a mis l'accent sur les réalisations couvrant la période 2015-2017. La lecture du rapport ne laisse pas apparaître les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra prendre, à l'avenir, toutes les dispositions pour utiliser largement tous les canaux d'information prévus par les normes afin de ne pas priver certains citoyens du droit à l'information.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire, au vu des constats faits notamment la non inscription de tous les marchés prévus au PPMP, au budget et au PAI d'une part, la discordance relevée entre les montants des engagements pluriannuels qui varient d'une source à une autre, d'autre part ainsi que le manque de précision sur le détail des projets inscrits au budget en ce qui concerne les localités et les montants, la commission émet quelques réserves quant à la cohérence entre ces données inscrites dans les documents de prévision.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du DAFE et du RP, il existe globalement une cohérence entre les informations financières.

Toutefois, en raison des écarts observés au niveau des reports de crédit, les auditeurs émettent quelques réserves sur la concordance entre les données.

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

Opinion :

Le dispositif de contrôle interne mis en place par la commune est fragilisé par l'absence de manuel de procédures.

Quant à la composition des organes de passation et de contrôle des marchés, la commission estime que l'inadéquation entre la formation de base du S/PRMP à ce poste, cumulée avec l'inexistence d'un spécialiste en passation des marchés fondent les réserves émises par la commission par rapport à l'efficacité des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

La coordination des services communaux est assurée par le SG en dépit de quelques mesures nécessaires pour formaliser certaines pratiques.

La commission émet des réserves quant au bon suivi des recommandations issues des audits et contrôles.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Toutes les dispositions en matière de passation des marchés publics ne sont pas prises par la commune, notamment, la publication de façon systématique des avis d'appel d'offre sur le site SIGMAP, la publication des PV d'attribution provisoire et définitive, la sélection d'attributaire dont les pièces éliminatoires ne sont pas à jour et le respect des délais de passation des marchés.

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
Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 1	CTR 10H/N°021/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 07/12/17	342 059 724		
Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 2	CTR 10H/N°012/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 16/1/17	425 544 691		
Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 3	CTR 10H/N°014/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du	352 588 118		
Travaux de bétonnage, d'assainissement et pavage de rue Lot 4	CTR 10H/N°022/SG/DST-DAFE/SVRMU/SPRMP du 07/12/17	245 155 148		
TOTAL		1 365 347 681		

Source : Commission d'audit

Ces marchés ne sont pas identifiés pour des raisons d'irrégularités mais plutôt en raison de leur complexité. La commission d'audit n'est pas outillée pour apprécier tous les contours desdits marchés.

La commission recommande à la CONAFIL que ces marchés fassent l'objet d'un audit approfondi.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

Globalement, la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable.

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

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Todowa	027/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ	16 530 384	Il s'agit du mandat 481 de montant 4 318 387 F	La liasse est incomplète. Absence des attachements, factures.

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Les réalisations ne sont pas exécutées dans les délais. Le niveau de consommation des crédits est élevé mais celui de mandatement est très faible. En ce qui concerne les dispositions prises en matière d'entretien du patrimoine, des dotations sont prévues et des contrats de maintenance et d'entretiens existeraient, mais la commission d'audit n'est pas en mesure d'y opiner étant donné que ses investigations n'ont pas porté sur cet aspect.

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 ¹	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	2pts pour les quatre sessions tenues
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 commissions a produit au moins un rapport
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	Quatre rapports écrits sont disponibles

¹ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
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	Vote du budget primitif le 8/12/16
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	CA adopté le 6/6/18
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4	3pts pour 12 PV de CODIR produits ; 1pt pour suivi du SG ;
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions/recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation	6	5	1 pt pour un rapport produit par la PRMP ; 1 pt pour un rapport de la CCMP ; (2pt -0,25pt) pour absence du nombre de DAO confectionné ; CCMP (0,75/1pt) pour non suivi des recommandations FADeC ; 0,5pt pour existence d'un juriste et spécialiste de MP dans un seul organe

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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.			
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 CST (0,5pt).	5	4,5	2pts (salle de documentation équipée) ; (0,5pt/1) pour existence du budget et compte administratif archivés 1pt pour dossier par opération ; 1pt pour dossier bien rangés chez le DAFE et le DST
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 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	10	6	Absence de preuve de publicité sur SIGMAP 1 pt pour conformité PV d'ouverture des offres ; 1pt pour concordance ; 1pt pour avis de la CCMP et 3 pts pour le reste
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 CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts	15	11	-2pts pour non prise de façon systématique des mesures coercitive ; -2pts pour existence de fissures

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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			
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. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1 ^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt	6	5	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -2 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1 ^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : OUI ; 1 pt Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 pt.
C.2 Tenue à jour des registres	Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)	5	3,5	1pt/2 pour tenue manuelle seule ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
physiques par l'ordonnateur	Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt			0,5pt pour registre à jour ; 1pt pour tenue registre engagement ; 1pt pour registre des mandats
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt).	4	0	Absence d'informations clés sur le FADeC dans la note explicative ; Absence d'annexes ;
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5\%$ = 4pts Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts	10	10	Recettes propres 2017 : 1 021 155 988 FCFA ; Recettes propres 2016 : 890 977 841 FCFA : Taux d'acc. 2017/2016 : 14,6% X = 4 2017/2016 : 14,6% 2016/2015 : -2,7% 2015/2014 : -3,9% 2014/2013 : -3,6% 2013/2012 : 22,3% Taus d'accr. 5 dernières années : 5,4%

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION1	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ =1pt Si $X < 0,5\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y			Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	0	Taux de mandatement : 3,3%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 88 257 118 FCFA Recettes de fonct.: 1 645 489 714 FCFA Ratio : -5,4%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Le point est disponible
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	5	Dépenses d'entretien : 152 195 089 FCFA Dépenses de fonct. : 1 673 465 682 FCFA Ratio 2017 : 9,1% X = 2 Ratio en 2017 : 9,1% Ratio en 2016 : 26,2% Ratio en 2015 : 22,5% Ratio en 2014 : 29,0% Ratio en 2013 : 28,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 23,0% Y = 3
	Total	100	71	

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)

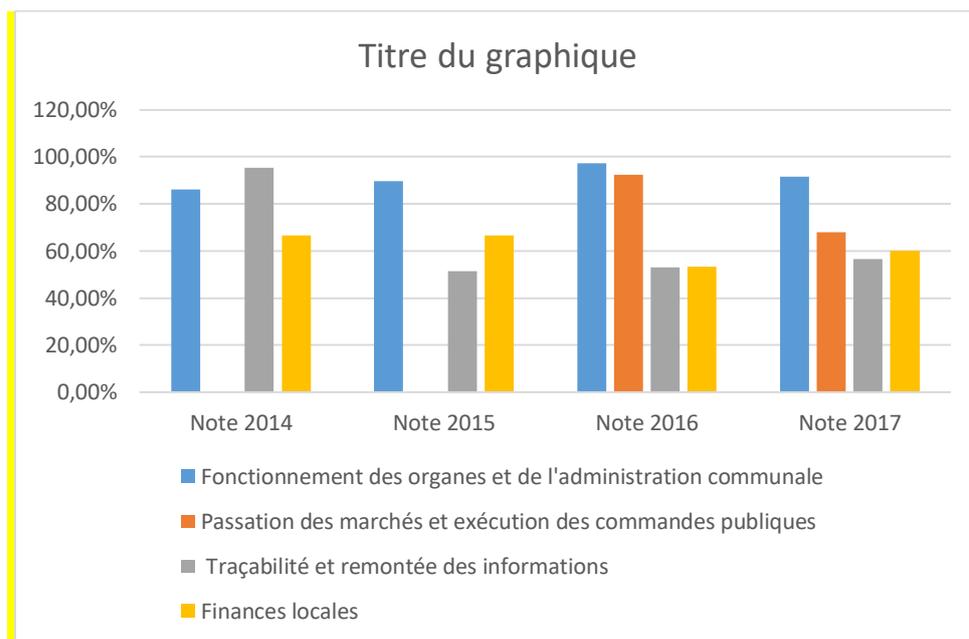
CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	86,21%	89,66%	97,14%	91,67%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			92,50%	68,00%
Traçabilité et remontée des informations	95,45%	51,35%	53,06%	56,67%
Finances locales	66,67%	66,67%	53,33%	60,00%
TOTAL GENERAL	82,78%	69,22%	74,01%	69,08%

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	66,67%	100,00%	100,00%	100,00%
Fonctionnalité des commissions permanentes	50,00%	50,00%	100,00%	100,00%
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal			100,00%	100,00%
Délais de vote du budget	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Délais de vote du compte administratif		75,00%	100,00%	100,00%
Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général			90,00%	80,00%
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation			90,00%	90%
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	100,00%	100,00%	100,00%	83,33%
Sous total	86,21%	89,66%	97,14%	91,67%

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100)				
B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics			92,50%	60,00%
Exécution des commandes publiques				73,33%
Sous total				68,00%
Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	91,67%	10,81%	48,10%	83,33%
Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	100,00%	100,00%	60,00%	70,00%
Qualité du compte administratif				0,00%
Sous total	95,45%	51,35%	53,06%	56,67%
Finances locales				
Evolution des recettes propres	0,00%	100,00%	60,00%	100,00%
Niveau de consommation des ressources disponibles			0,00%	0,00%
Capacité d'autofinancement	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%
Existence point d'exécution	100,00%	0,00%	100,00%	100,00%
Ratio				71,43%
Sous total	66,67%	66,67%	40,00%	60,00%
Total Général	82,78%	69,22%	70,67%	69,08%

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

Les notes de performance de la commune de Porto-Novo ont évolué de manière discontinue au cours des trois dernières années.

En effet, le taux de fonctionnement des organes et de l'administration communale est passé de 86,21% en 2014 à 91,67 % en 2017 soit une croissance de 6,33 %. Celui de la passation des marchés et de l'exécution des commandes a connu une chute drastique de 92,50% en 2016 à 68% en 2017. La traçabilité et la remontée des informations ont connu une légère croissance passant de 51,35% en 2015 à 53,06% en 2016 et à 56,67% en 2017.

Le niveau des finances locales est resté presque stationnaire.

Au total, la performance de la commune a connu une baisse de 2014 à 2017.

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

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

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

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

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	48	51	63	76
Total normes non remplies (« non »)	30	23	15	25
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	13	5	16	13
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », « partiellement »)	52,75	64,56	67,02	66,67

Source : Commissions d'audit

Constat :

Il ressort des résultats de l'audit 2017 que la commune de Porto Novo a respecté les normes d'audit à hauteur de 66,67%. Ce taux a légèrement chuté par rapport à celui de 2016 qui était de 67%.

Toutefois, l'évolution des taux de respect des normes a connu une croissance de 52% en 2014 à 64% en 2015 et à 67% en 2016 avant la légère chute en 2017. Cette légère chute peut être assimilée à une constance. La commune n'a donc pas fait assez d'effort dans le respect des normes par rapport aux autres années.

Les normes non respectées sont les suivantes:

- le non respect du délai de 5 jours ouvrables pour la liquidation et le mandatement ;
- le non respect du délai de 11 jours pour le paiement des mandats ;
- le non respect des délais de passation des marchés qui est de 90 jours. La plupart des délais de passation des marchés dépassent 400 jours, chevauchant ainsi sur plusieurs années ;
- le non respect des délais contractuels ;
- le non respect des dispositions contractuelles notamment les pénalités en matière de retard dans l'exécution des marchés ;
- la non publication de façon systématique des avis d'appel d'offre sur le site SIGMAP ;
- la non publication des avis d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP ;
- la non tenue du registre auxiliaire dans le logiciel ;
- l'inexistence d'un manuel de procédures.

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 OU NON MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1-	Le Maire devra prendre les mesures idoines afin d'appliquer les clauses contractuelles	Maire	Moyen	
2-	Le Maire devra sensibiliser les populations sur la nécessité de libérer les contreparties	Maire	Faible	Le Maire devra sensibiliser les populations sur la nécessité de libérer les contreparties
3-	Le DAFE et le receveur percepteur devront respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)	DAFE	Faible	Le DAFE et le receveur percepteur devront respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)
4-	Le RP devra, à l'avenir, veiller à l'élaboration du compte de gestion à bonne date	RP	Total	
5-	Le Maire devra prendre des mesures appropriées pour une meilleure consommation des crédits alloués à la commune de Porto-Novo	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT OU NON MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
6-	Le Maire devra, à l'avenir, veiller à la qualité des dossiers de mandatement à transmettre au RP	Maire	Moyen	
7-	Il serait indiqué que le Maire prenne les dispositions nécessaires en vue du respect du délai de 5 jours de mandatement prévu par le MdP du FADeC	Maire	Non	Il serait indiqué que le Maire prenne les dispositions nécessaires en vue du respect du délai de 5 jours de mandatement prévu par le MdP du FADeC
8-	Le RP devra prendre les dispositions idoines en vue du paiement des mandats conformément au délai de 11 jours maximum prescrit par le MdP FADeC	RP	Non	Le RP devra prendre les dispositions idoines en vue du paiement des mandats conformément au délai de 11 jours maximum prescrit par le MdP FADeC
9-	Le DAFE de la Mairie de Porto-Novo devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC	DAFE	Non	Le DAFE de la Mairie de Porto-Novo devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC
10-	Le DAFE devra veiller à l'ouverture de tous les documents de comptabilité matière et à leur bonne tenue	DAFE	Moyen	
11-	Le Maire devra veiller à la transmission à bonne date de tous les documents recommandés par le MdP FADeC au SP/CONAFIL	Maire	Non	Le Maire devra veiller à la transmission à bonne date de tous les documents recommandés par le MdP FADeC au SP/CONAFIL
12-	Le Maire devra veiller à la transmission diligente du point d'exécution périodique des projets à l'autorité de tutelle	Maire	Total	
13-	Le Maire devra doter les services d'outils informatiques (Ordinateurs, clés USB et disques durs externes)	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT OU NON MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
14-	Le DST devra veiller à faire mentionner dans les PV ou comptes rendus de visite des chantiers, les observations, les recommandations et la levée desdites recommandations	DST	Moyen	
15-	Le Maire devra mettre en place un mécanisme afin d'être informé des préoccupations importantes des chantiers	Maire	Moyen	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
16-	Le Maire devra veiller à ce que les avis d'appel d'offres contiennent toutes les informations prévues à l'article 54 du CMPDSP	Maire	Moyen	
17-	Le Maire devra veiller à ce que les PV d'ouverture des offres contiennent toutes les informations prévues à l'article 76 du CMPDSP	Maire	Total	
18-	Le Maire devra veiller à ce que les PV d'attribution provisoire des marchés contiennent toutes les informations prévues à l'article 84 du CMPDSP	Maire	Total	
19-	Le C/CCMP devra veiller à l'étude minutieuse des dossiers qui sont soumis à l'appréciation de la CCMP	CCMP	Moyen	
20-	Le Maire devra respecter, à l'avenir, le délai de 3 jours maximum avant de procéder à la notification définitive des marchés	Maire	Non	Le Maire devra respecter, à l'avenir, le délai de 3 jours maximum avant de procéder à la notification définitive des marchés

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT OU NON MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
21-	Le Maire, PRMP de la commune de Porto-Novo, devra veiller à ce qu'il soit mentionné les spécifications techniques dans les demandes de cotation	Maire	Total	
22-	Le Maire devra veiller à ce que le DST soit le signataire de tous les attachements de travaux	Maire	Total	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
23-	Le Maire devra prendre, à l'avenir, les dispositions nécessaires pour payer les perdiems aux membres des commissions permanentes ayant déposé des rapports	Maire	Non	Le Maire devra prendre, à l'avenir, les dispositions nécessaires pour payer les perdiems aux membres des commissions permanentes ayant déposé des rapports
24-	Le Maire devra veiller, à l'avenir, à présenter dans son rapport d'activités, le point d'exécution des tâches prescrites lors de la session précédente par le Conseil Municipal.	Maire	Non	Le Maire devra veiller, à l'avenir, à présenter dans son rapport d'activités, le point d'exécution des tâches prescrites lors de la session précédente par le Conseil Municipal.
25-	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de finaliser l'élaboration du manuel de procédures administratives et financières de la commune de Porto-Novo	Maire	Non	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de finaliser l'élaboration du manuel de procédures administratives et financières de la commune de Porto-Novo
26-	Le Maire devra mettre en place un mécanisme de mise en œuvre et de suivi des recommandations	Maire	Moyen	
27-	Le SG devra veiller à faire déposer pour consultation, tous les documents budgétaires et de planification au service de Pré-Archivage et de Gestion du Savoir	SG	Moyen	
28-	Le SG devra faire sécuriser le second tableau	SG	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT OU NON MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
	d'affichage et le mettre à l'abri des intempéries			
29-	Le Maire devra prendre, à l'avenir, toutes les dispositions idoines en vue de l'organisation au profit des populations de sa commune des séances de reddition de comptes	Maire	Total	

Source : Rapport d'audit 2016 et commission

Le point récapitulatif de la mise en œuvre des anciennes recommandations se présente ainsi qu'il suit :

Il ressort de ce tableau un taux moyen global² de différents niveaux de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 53,79%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 9 recommandations totalement exécutées, soit 31,03% du nombre total de recommandations ;
- 10 recommandations moyennement exécutées, soit 34,48% du nombre total de recommandations ;
- 2 recommandations faiblement exécutées, soit 6,90% du nombre total de recommandations ;
- 8 recommandations non exécutées, soit 27,59% 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 par l'ARMP mais le rapport n'est pas disponible.

² Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* 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	Instruire le DAFE pour rechercher les causes des discordances au niveau des reports successifs, les transferts enregistrés dans le registre FADeC et la sortie du logiciel LGBC aux fins de procéder à leur correction	N	C/SAF	SG
2	Le maire doit œuvrer en vue trouver les financements complémentaires pour couvrir le besoin de financement de 282 261 160 FCFA en raison du niveau élevé des engagements	N	Maire	
3	Le maire doit instruire les services compétents en vue de veiller à la cohérence entre les données inscrites dans le budget, le PAI et le registre auxiliaire FADeC	N	Maire	
4	Le maire doit œuvrer en vue de mobiliser les ressources nécessaires à la couverture des dépenses engagées	N	Maire	
5	Instruire le DAFE aux fins de détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et les autres sources de financement pour faciliter le suivi de la consommation des crédits	N	Maire	
6	Le maire doit œuvrer en vue de faire respecter le délai de mandatement de 5 jours au maximum prévu dans le manuel de procédures du FADeC (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 par une facture)	R	C/SAF	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
7	Le maire doit instruire le DAFE aux fins de tenir également dans le LGBC le registre auxiliaire FADeC comme l'a prescrit le MdP du FADeC	N	C/SAF	
8	Instruire le DAFE aux fins d'œuvrer pour la mise en place d'une bonne comptabilité des matières.	R	C/SAF	
9	Instruire le DAFE et le point focal aux fins de transmettre au SP/CONAFIL les documents de gestion tels que les budgets, le compte administratif et le PPMP	N	C/SAF	
10	Le Maire devra sensibiliser les populations sur la nécessité de libérer les contreparties	A	Maire	
11	Le DAFE et le receveur percepteur devront respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)	A	Maire	
12	Il serait indiqué que le Maire prenne les dispositions nécessaires en vue du respect du délai de 5 jours de mandatement prévu par le MdP du FADeC	A	Maire	
13	Le RP devra prendre les dispositions idoines en vue du paiement des mandats conformément au délai de 11 jours maximum prescrit par le MdP FADeC	A	Maire	
14	Le DAFE de la Mairie de Porto-Novo devra veiller à la bonne tenue du registre auxiliaire FADeC	A	Maire	
15	Le Maire devra veiller à la transmission à bonne date de tous les documents recommandés par le MdP FADeC au SP/CONAFIL	A	Maire	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			

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	Le maire doit instruire le C/SPPSE, le DAFE et le DST aux fins d'inscrire clairement dans les documents de planification les libellés, les localisations et les montants des différents projets	N	C/SAF	
17	Faire appliquer les dispositions contractuelles, notamment les pénalités en matière de retard dans l'exécution des marchés.	R	Maire	
18	Instruire le DST aux fins d'améliorer le contenu des constats de visite en y incluant la levée ou non des observations antérieures.	N	CST	
19	Le maire doit faire appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles, notamment les pénalités. Il doit inclure dans les clauses la preuve de la capacité financière des prestataires	N	Maire	
20	Le Maire devra respecter, à l'avenir, le délai de 3 jours maximum avant de procéder à la notification définitive des marchés	A	Maire	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
21	Le maire doit veiller à la publication sur le site SIGMAP des avis d'attribution	N	Maire	CPMP
22	Le maire doit veiller à faire mentionner dans les AAO les sources de financement ainsi que le nombre maximal de lots pour lequel un soumissionnaire doit être attributaire en cas d'allotissement	N	Maire	CPMP
23	Le maire doit veiller à la complétude des informations contenues dans le PV d'ouverture des offres	N	Maire	CPMP
24	La CCMP doit veiller minutieuse aux informations mentionnées dans le PV d'ouverture et en tenir compte dans son avis	N	CCMP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
25	Le maire doit veiller à l'inscription des délais d'exécution dans le PV d'attribution	N	Maire	CPMP
26	Le maire doit veiller au respect des différents délais intermédiaires lors de la passation des marchés	N	Maire	
27	Le maire doit veiller à recruter un maître d'ouvrage délégué pour la réalisation des ouvrages tout au moins non standards	N	Maire	
28	Le maire doit appliquer sans complaisance les dispositions contractuelles, notamment les pénalités liées aux retards d'exécution des travaux.	R	Maire	
D	Fonctionnement de l'institution communale			
29	Le Maire devra veiller, à l'avenir, à présenter dans son rapport d'activités, le point de mise en œuvre des recommandations formulées par le CC	N	Maire	
30	Le maire doit suppléer au S/PRMP des compétences avérées en matière de passation de marchés	N	Maire	
31	Le maire doit mettre à la disposition de la CPMP un spécialiste en PMP	N	Maire	
32	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de finaliser dans les meilleurs délais, l'élaboration du manuel de procédures administratives, financières et techniques de la commune de Porto-Novo suivant le processus prévu par les normes	N	Maire	
33	Le Maire devra prendre des mesures en vue de renforcer la fonction de coordination du SG, notamment dans l'apposition de son visa (preuve matériel) après l'examen des documents financiers comme sur ceux à caractère domaniaux	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
34	Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un mécanisme de suivi régulier des niveaux d'exécution des recommandations de l'audit FADeC par Direction et par Service pour s'assurer que le plan de mise en œuvre des recommandations est respecté. Ce mécanisme peut se faire lors de la revue des tâches précédemment prescrites à chaque réunion du CODIR en marge du travail à faire par le comité de suivi mis en place.	N	Maire	
35	Le maire doit prendre les dispositions en vue de la mise en œuvre des recommandations formulées lors des audits FADeC	N	Maire	
36	Le SG devra veiller à faire déposer pour consultation, tous les documents budgétaires et de planification au service de Pré-Archivage et de Gestion des Savoirs	R	SG	
37	Le Maire devra prendre, à l'avenir, les dispositions nécessaires pour payer les perdiems aux membres des commissions permanentes ayant déposé des rapports	A	Maire	
38	Le Maire devra veiller, à l'avenir, à présenter dans son rapport d'activités, le point d'exécution des tâches prescrites lors de la session précédente par le Conseil Municipal.	A	Maire	
39	Le Maire devra prendre les dispositions en vue de finaliser l'élaboration du manuel de procédures administratives et financières de la commune de Porto-Novo	A		

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
40	Le Maire devra prendre, à l'avenir, toutes les dispositions pour utiliser largement tous les canaux d'information prévus par les normes afin de ne pas priver certains citoyens du droit à l'information.	N	SG	

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
41	La CONAFIL et les DAFE des ministères sectoriels, chacun en ce qui le concerne doivent œuvrer en vue de mobiliser au profit de la commune la totalité des ressources annoncées	N	SP/CONAFIL	
42	Le MDGL doit veiller à séparer dans le cadre du financement PSDCC, le volet investissement de celui relatif au frais de fonctionnement en vue de permettre une bonne affectation desdites ressources	N	MDGL	
43	La DGTCP (SCL, RF, RP), DAFE/MDGL, la CONAFIL, chacun en ce qui le concerne, doit œuvrer pour la transmission dans le délai des ressources à la mairie	N	DGTCP	
44	Instruire le RP aux fins de justifier le paiement du mandat 481 et apporter les pièces manquantes à la CONAFIL	N	RP	
45	Instruire le RP à respecter le délai de paiement de 11 jours maximum depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur.	N	RGF et SCL	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
46	Diligenter un audit approfondi aux fins d'apprécier les contours des marchés aux travaux de bétonnage, d'assainissement et de pavage (4 lots)	N	SP/CONAFIL	

Il ressort du tableau n°25 ci-dessus que 36 recommandations ont été formulées dont 30 soit 83% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et 6 soit 17% adressées aux autorités nationales.

Sur les 30 formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- 5 recommandations sont reformulées soit 17% ;
- 0 recommandation est ancienne et reconduite soit 0%.

CONCLUSION

Au titre de la gestion 2017, la commission a relevé des faiblesses à tous les niveaux, notamment, la non concordance des données financières d'une source à une autre, les engagements qui dépassent les ressources disponibles, la non publication de façon systématique des avis d'appel d'offres et les PV d'attribution par les canaux appropriés. Toutefois, des efforts ont été fournis par la commune dans certains domaines.

Par ailleurs, en raison de la complexité du marché relatif aux travaux de bétonnage, assainissement et pavage des voies de la ville de Porto-Novo, la commission suggère à la CONAFIL de prendre les dispositions en vue de mieux apprécier les contours.

La commission d'audit estime que les faiblesses relevées ne sont pas de nature à compromettre le bénéfice par la commune des ressources futures.

Au regard des observations relevées, des recommandations ont été formulées et dont leur mise en œuvre permettra d'améliorer la qualité de la gouvernance de la commune de Porto Novo.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,



Nicole GBAGUIDI

Le Président,



Jean A. HOUNKPE

AUDIT FADeC GESTION 2017

PROCES VERBAL DE DEPOUILLEMENT DES CONTRE-OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE PORTO-NOVO

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE PORTO-NOVO	APPRECIATION DE LA COMMISSION																
	Le report de crédit 2016 sur 2017 est 728 051 389	Le report de crédit 2016 sur 2017 est plutôt 702 844 376,	Les contres observations ne remettent pas en cause les observations de la commission d'audit.																
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Source</th> <th style="text-align: center;">Listes des marchés actifs</th> <th style="text-align: center;">Sortie LGBC</th> <th style="text-align: center;">Ecart</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>FADeC non affecté investissement</td> <td style="text-align: center;">728 051 389</td> <td style="text-align: center;">702 844 376</td> <td style="text-align: center;">25 207 013</td> </tr> <tr> <td>PSDCC Communes</td> <td style="text-align: center;">56 309 570</td> <td style="text-align: center;">57 524 394</td> <td style="text-align: center;">1 214 824</td> </tr> <tr> <td>FADeC affecté MEMP Projet FTI-FCB</td> <td style="text-align: center;">52 286 783</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: center;">52 286 783</td> </tr> </tbody> </table>	Source		Listes des marchés actifs	Sortie LGBC	Ecart	FADeC non affecté investissement	728 051 389	702 844 376	25 207 013	PSDCC Communes	56 309 570	57 524 394	1 214 824	FADeC affecté MEMP Projet FTI-FCB	52 286 783	-	52 286 783	<p>L'écart sur FADeC Investissement non affecté :</p> <ul style="list-style-type: none"> - il y a pas eu paiement sur le marché travaux de construction de module de trois salle de classe à Akonaboè d'un montant de 24 741 290 car cela fait l'objet d'un chantier abandonné; - le paiement de 20 000 000 sur le marché de construction du marché central n'est pas inséré sur le fichier de la liste des marchés actifs. - l'écart de 1 214 824 entre les données du logiciel LGBC et la liste des marchés actifs est du à non prise en compte l'engagement juridique - le fond FADeC affecté MEMP Projet (FTI- FCB) est un fond géré par ce ministère sectoriel, la commune ne bénéficie que du projet, c'est pour cela que ce fond ne figure pas dans notre logiciel
Source	Listes des marchés actifs	Sortie LGBC		Ecart															
FADeC non affecté investissement	728 051 389	702 844 376		25 207 013															
PSDCC Communes	56 309 570	57 524 394	1 214 824																
FADeC affecté MEMP Projet FTI-FCB	52 286 783	-	52 286 783																
	CTR N°10H/028/SG/CCMP-DST6DAFE/SBMPJ-SCG/SPRMP du 27/12/2017	Il s'agit du CTR N°10H/028/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ-SCG/SPRMP du 27/12/2017	Contre-observation prise en compte																
	00/SG/DAFE-DST -ASBMPJ	Il s'agit du CTR N°10H/028/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ-SCG/SPRMP du 27/12/2017	Contre-observation prise en compte																
	Il a été constaté la non-conformité des dates de signatures des contrats du lot 1 et lot4. (14/11/2017)	Il a été constaté la non-conformité des dates de signatures des contrats du lot 1 et lot4. La date conforme à la signature de ces deux contrats est le 07 /12/2017	Contre-observation prise en compte																

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS		CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE PORTO-NOVO	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	CTR N°243/SG/CCMP/DST/DAFE/SBMPJ		Le montant du marché est de 24 741 290 F CFA TTC Aucun paiement n'a été fait sur le marché donc il reste à mandater 24 741 290 F CFA TTC C'est un chantier abandonné	Contre observation prise en compte
	Il a été écrit SMBMPJ		C'est plutôt SBMPJ	
	Constat pour la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses sur la phrase : Toutefois, il manque dans la liasse des pièces justificatives du mandat 481 relatifs aux travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP Todowa, l'attachement, le décompte ainsi que la facture		Observations à revoir car ses pièces sont disponibilité	Observation supprimée
	Il a été écrit ayant cause		Il faut écrire plutôt ayant droits	
	Les ouvrages ont été réalisés sous la maîtrise d'ouvrage communal. Selon le DST, des cabinets indépendants ont été consultés dans l'informel, notamment en ce qui concerne la réalisation des travaux de voirie.	Le Maire devra instruire le DST aux fins d'améliorer le contenu des constats de visite en y incluant la levée ou non des observations antérieures.	Lesdits travaux ont été exécutés sous le contrôle d'un comité municipal de contrôle et de suivi mise en place par l'arrêté N°10/181/SG/DST/SVRMU. Ce comité est composé des agents de la Direction des Services Techniques compte tenu des expériences et des compétences du personnel de la DST dans ces domaines avec l'appui des techniciens stagiaires de la DST. En définitif aucun cabinet extérieur n'a été recruté de façon informelle pour le suivi desdits travaux.	Contre observation prise en compte
	Le badigeonnage de la clôture du dispensaire de Dowa est achevé. A ce niveau, il existe des fissures sur les murs.		Il a été demandé à l'entrepreneur de lever les observations c'est à dire traiter les fissures avant la lever des observations.	Les contre observations ne remettent pas en compte les observations faites. Elles sont donc maintenues

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE PORTO-NOVO	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Il est constaté que le délai de publication du DAO et le dépôt des offres relatifs aux travaux de réhabilitation de sept salles de classes au Lycée Béhanzin est de 3 jours	Il a été constaté que le délai de publication du DAO et le dépôt des offres est de 3 jours. Le délai de publication entre la date du lancement et la réception des offres était de 30 jours.	Le décompte est de 29 jours (du 21/09 au 20/10)
	Catégorie du Chef Service en charge de la Planification et du développement A	Catégorie du Chef Service en charge de la Planification et du développement A1	Contre observation prise en compte
	Il est écrit critères	Il faut écrire plutôt critères	Contre observation prise en compte

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,

Jouidy
IR HOUNKPE

LE RAPPORTEUR