

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

Etabli par Messieurs:

- ADECHI Adjibola Albert, Inspecteur des Finances (MEF) ;
- SANNI M. Adéyèmi, 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>	<i>4</i>
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	<i>6</i>
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i>	<i>7</i>
1.1.2.2.....	13
<i>Crédits disponibles pour les engagements antérieurs.....</i>	<i>13</i>
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	<i>14</i>
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i>	<i>18</i>
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i>	<i>30</i>
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC</i>	<i>34</i>
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	39
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i>	<i>39</i>
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>	<i>39</i>
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>	<i>40</i>
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>	<i>42</i>
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>	<i>43</i>
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>	<i>44</i>
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	<i>45</i>
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	<i>46</i>
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	47
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	47
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	47
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	48
2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	49
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES.....	50
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	50
2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....	50
2.5.2.1 Contrôle des travaux.....	50
2.5.2.2 Constat de visite.	51
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	52
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	53
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	54
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	<i>54</i>
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	<i>55</i>
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	<i>56</i>
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>	<i>57</i>
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	<i>58</i>
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>	<i>59</i>
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV</i>	<i>59</i>
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.</i>	<i>60</i>
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	<i>61</i>
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	<i>61</i>
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>	<i>63</i>
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) ..</i>	<i>64</i>
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	65
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés.....</i>	<i>65</i>
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....</i>	<i>65</i>
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre.</i>	<i>66</i>

3.2.4	Respect des délais contractuels	67
3.2.5	Respect des montants initiaux et gestion des avenants	68
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	70
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	70
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	70
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	71
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	72
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	72
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	75
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus- clé de travail	76
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	77
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	80
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	82
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	83
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	83
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	83
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	84
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	85
4.4.1	Accès à l'information	85
4.4.2	Reddition de compte.....	86
5	OPINIONS DES AUDITEURS.....	88
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	88
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	88
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	88
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	89
5.4.1	Passation des marchés publics	89
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	89
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	89
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	91
6.1	PERFORMANCE EN 2017	91
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	97
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	99
7	RECOMMANDATIONS.....	101
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	101
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE.....	109
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	110
	CONCLUSION	115

LISTE DES TABLEAUX :

TABLEAU 1 : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	8
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	15
TABLEAU 5 : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES)	19
TABLEAU 6 : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	31
TABLEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	31
TABLEAU 8 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	33
TABLEAU 9 : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	35
TABLEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	36
TABLEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	47
TABLEAU 12 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	48
TABLEAU 13 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	48
TABLEAU 14 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	50
TABLEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	53
TABLEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	55
TABLEAU 17 : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAÎNE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	73
TABLEAU 18 : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAÎNE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	75
TABLEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	89
TABLEAU 20 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	89
TABLEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	91
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	97
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	100
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	101
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	110

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
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'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies 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
PPMP	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)	2 674 Km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	144 549 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	26,3
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	18,94
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	14
	Nombre de quartiers / villages	111
	Nombre de conseillers	25
	Chef-lieu de la commune	Savalou/ Agbado
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	22 54 02 17
	Email de la commune :	comsavalou@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2182 et 2183/MDGLAAT/DC/SG/DRFM/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Savalou au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur ADECHI Albert, Inspecteur des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur SANNI M. Adéyèmi, IGAA.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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 Savalou du 30 août au 9 septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la commission d'audit, après une visite au Secrétaire Général de la Préfecture, 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 et son adjoint, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé (le 07 septembre 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 des 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 Savalou en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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	24 959 131			
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	45 166 373	08/01/2018	147 du 27/12/17	08/01/2018
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	60 221 832	08/01/2018	N°159 du 27/12/17	08/01/2018
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	45 166 373	08/01/2018	N°142 du 27/12/17	08/01/2018
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	19 062 128	18/05/2017	N°27 du 8/5/17	16/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	9 531 064	05/07/2017	N° du 8/6/17	30/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	9 531 064	07/12/2017	N°122 du 4/12/17	06/12/2017
FADeC Affecté Assainissement	217 802 974	23/10/2017	N°099 du 17/10/17	23/10/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	5 000 000	14/09/2017	N°443 du 29/8/17	13/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	5 000 000	23/10/2017	N°101 du 17/10/17	23/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	52 500 000	14/09/2017	N°420 du 24/8/17	13/09/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	52 500 000	25/10/2017	N°110 du 19/10/17	25/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 500 000	05/07/2017	N°50 du 23/6/17	30/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	8 500 000	23/10/2017	N°097 du 17/10/17	23/10/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	16 099 510	05/07/2017	N°56 du 23/6/17	30/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	16 099 510	03/10/2017	N°91 du 26/9/17	02/10/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	19/07/2017	N°69 du 30/6/17	18/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	262 500	08/01/2018	N°129 du 27/12/17	08/01/2018
FADeC Non Affecté investissement 3ème tranche 2016	103 839 568	27/01/2017	265 du 30/12/16	27/01/2017
TOTAL FADeC	700 004 527			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	675 045 396			

Source : commune

Constat :

Au titre de l'année 2017 la commune a reçu en ressource de fonctionnement une somme de 24 959 131 FCFA.

En ce qui concerne les ressources d'investissement, la commune a reçu au titre de l'année, une dotation de 675 045 396 FCFA.

Certains transferts reçus en 2017 ont été notifiés pour l'année 2016. Il s'agit des transferts ci-après : FADeC Non Affecté investissement 3ème tranche 2016 d'un montant de 103 839 568 FCFA suivant BTR n° 265 du 30 décembre 2016 BTR notifié le 27 janvier 2017.

D'autres transferts notifiés pour 2017 n'ont pas été reçus par la commune (sous forme de BTR) avant le 31 décembre 2017. Il s'agit des transferts suivants :

- FADeC Non Affecté investissement 1ère tranche 2017 d'un montant de 45 166 373 FCFA, BTR N° 147 du 27 décembre 2017 notifié le 08 janvier 2018 ;
- FADeC Non Affecté investissement 2ème tranche 2017 d'un montant de 60 221 832 FCFA, BTR N° 159 du 27 décembre 2017 notifié le 08 janvier 2018;
- FADeC Non Affecté investissement 3ème tranche 2017 d'un montant de 45 166 373 FCFA, BTR N° 147 du 27 décembre 2017 notifié le 08 janvier 2018.

Aucune discordance n'a été relevée entre les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels avec ceux réellement reçus.

La norme est partiellement.

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans l'exécution des projets programmés.

Recommandations :

La DGTCP doit veiller aux transferts à bonnes dates des fonds FADeC.
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)	361 170 889	254 394 146	615 565 035
PSDCC-Communes	18 258 167		18 258 167
TOTAL FADeC Non Affecté	379 429 056	254 394 146	633 823 202
FADeC affecté MAEP Investissement	28 329 428	38 124 256	66 453 684
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	58 929 574		58 929 574
FADeC affecté MEMP Investissement	3 400 156	105 000 000	108 400 156
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	141 187		141 187
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		10 000 000	10 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	3 896 690		3 896 690
FADeC affecté MS Investissement	65 495 016	17 000 000	82 495 016
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	1 401 399		1 401 399
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		32 199 020	32 199 020
FADeC affecté Assainissement (BN)		217 802 974	217 802 974
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		525 000	525 000
TOTAL FADeC Affecté	161 593 450	420 651 250	582 244 700
TOTAL FADeC	541 022 506	675 045 396	1 216 067 902

Source : commune

Constat :

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

Les crédits FADeC disponibles au titre de la gestion 2017, s'élèvent à 1 216 067 902 FCFA dont 675 045 396 FCFA de transfert reçus en 2017 et 541 022 506 FCFA de report de crédit de 2016 sur 2017.

Ce report de crédit regroupe les crédits non engagés et les engagements non mandatés au début de l'année 2017.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice sont employés pour les nouveaux engagements ainsi que pour le mandatement des engagements des années antérieures, non soldés avant le début de l'exercice.

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements (crédits non engagés et nouveaux transferts) est de 807 096 552 FCFA.

Il ressort de l'examen du tableau avec le C/SAF, le C/ST et des documents disponibles à la mairie et suite aux diligences de la commission, que tous les engagements signés en 2017 y compris ceux qui n'ont pas connu de mandement y sont répertoriés et consignés.

Le montant total engagé en 2017 est 558 680 570 FCFA soit 45,94% du montant disponible pour engagement dont 397 362 436 FCFA pour FADeC non Affecté et 161 318 134 FCFA pour FADeC Affecté.

Les différents FADeC qui ont été mis à contribution sont :

- FADeC non affecté (Investissement) pour 379 604 269 FCFA soit 61,67% de la disponibilité ;
- PSDCC Commune :17 758 167 FCFA, soit 97,26% de la disponibilité ;
- FADeC affecté MEMP Entretien & Réparations pour 58 378 721 FCFA, soit 99,07% de la disponibilité ;
- FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB) pour 141 187 FCFA soit 100,00% de la disponibilité ;
- FADeC Affecté MEEMP investissement : 592 053 FCFA soit 0,55% de la disponibilité ;
- FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA) pour 3 896 690 FCFA soit 100,00% de la disponibilité ;
- FADeC Affecté MS investissement : 65 089 622 FCFA soit 78,90% de la disponibilité;
- FADeC affecté MS_Projet (PPEA) pour 1 020 979 FCFA soit 72,85% de la disponibilité ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) pour 32 198 882 FCFA soit 100,00% de la disponibilité.

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

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Réfection des salles de classes dans les EPP de DOÏSSA et de KOUTAGO	Avenant N°1 au contrat N°5K/15/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC MEMP du 28/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	13/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 215 268	550 853	
Renforcement de l'éclairage public	Avenant N°1 au contrat N°5K/18/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 28/12/2016	Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 504 350	1 504 350	
Construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissements de DOUME	Avenant N°1 au contrat N°5K/10/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 12/12/2016	Administration Locale	13/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 475 757	4 475 757	850 393
Assainissement de la voie principale d'accès au village de Gobada	Avenant N°1 au contrat N°4K/06/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie Urbaine	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 033 200	1 033 200	1 033 200
Achèvement des travaux de construction de caniveaux à Monkpa	Avenant N°1 au contrat N°4K/05/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie Urbaine	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 128 950	2 128 950	2 128 950

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Achèvement des travaux de construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissement de Kpataba et du module de deux salles de classes dans l'Ecole Maternelle MISSE : lot1	Avenant N°1 au contrat N°4K/02/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Administration Locale	20/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 165 300	2 165 300	411 407
Achèvement des travaux de construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissement de Kpataba et du module de deux salles de classes dans l'Ecole Maternelle MISSE : lot2	Avenant N°1 au contrat N°4K/03/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 440 544	1 440 544	273 704
Construction d'un module de 3 classes plus un module de latrine à 4 cabines dans l'EPP WALLA située dans l'arrondissement de MONKPA	Avenant N°1 au contrat N°4K/04/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Enseignements Maternel et Primaire	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 492 141	3 492 141	2 062 309
Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin dans l'EPP de KITIKPLI située dans l'arrondissement de LEMA	Avenant N°1 au contrat N°5K/12/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 12/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	13/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 958 896	3 958 896	752 190

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Construction de quatre (04) hangars dans le marché de Logozohè	Avenant N°1 au contrat N°5K/11/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC Non affecté du 12/12/2016	Equipements Marchands	10/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 979 912	1 979 912	
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO: lot1	Avenant N°1 au contrat N°5K/08/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes rurales	14/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	2 864 450	2 864 450	2 864 450
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO:lot2	Avenant N°1 au contrat N°5K/09/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes Rurales	14/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	1 275 226	1 275 226	1 275 226
Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1	N°5K/04/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 06/02/2017 et son avenant N°1	Administration Locale	22/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 648 039	14 648 039	1 936 989

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:2	N°5K/05/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 06/02/2017 et son avenant N°1	Enseignements Maternel et Primaire	22/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 295 500	10 295 500	10 295 500
Construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1	N°5K/02/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 24/01/2017	Administration Locale	24/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 019 615	30 019 615	6 685 818
travaux de construction d'un urinoir, de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs, du bureau du guichet unique puis de l'achèvement des studios marchands	N°5K/03/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 06/02/2017	Equipements Marchands	06/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 849 479	19 849 479	
Acquisition d'une armoire vernisé en bois massif de 1,8m de hauteur, 1,5m de largeur et 0,5m de profondeur avec 24 portes pour les élus et deux (02) boîtes à suggestion	BC N°000037 du 14/12/2017	Administration Locale	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 060 000	1 060 000	1 060 000
Acquisition de groupe électrogène, de transformateurs et de matériels de travail pour certains centres de santé de la	N°5K/06/M/PRMP/CPMP /CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 06/02/2017	Eau	06/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	25 163 500	25 163 500	10 463 500

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
commune.							
Construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè	N°5K/07/M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 06/02/2017	Administration Locale	06/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 982 277	12 982 277	5 699 081
Contrôle des travaux de réalisation de l'Adduction d'Eau Villageoise de Coffé-Agballa	N°5K/09/M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADeC NON AFFECTE DU 03/03/2017	Eau	03/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 726 000	6 726 000	
Frais de fonctionnement du comité d'élaboration et du suivi des travaux de réalisation des sous projets communaux et communautaires du PSDCC	Arrêté communal N°4K/1307/M/SG-SA du 19/09/2014	Administration Locale	15/12/2017	PSDCC-Communes	2 095 231	2 095 231	
Total					152 373 635	149 709 220	47 792 717

Source : commune

Nouveaux engagements :

Le tableau n°3 ci-dessus comporte tous les engagements passés en 2017 y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement.

Au titre de la gestion 2017, les nouveaux engagements de la commune ont porté sur 21 marchés pour un montant total de 152 373 635 FCFA dont 149 709 220 FCFA supportés par le FADeC.

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Engagements des années antérieures :

Quarante-quatre (44) marchés antérieurs à 2017, d'un montant total de 675 926 539 FCFA, demeurent non soldés au 01 janvier 2017. Le montant supporté par la FADeC, s'élève à 633 858 928 FCFA.

Le montant des crédits engagés non mandatés en début de la gestion 2017 est de 408 971 350 FCFA.

Ces engagements non mandatés portent sur quarante-quatre (44) marchés dont 25 signés en 2016 et 19 signés avant 2016.

Par rapport au total des engagements non soldés en début de gestion 2017, le montant restant à mandater est de 408 971 350 FCFA le tout sur financement FADeC.

Pour le C/SAF et le C/ST, les raisons pour la non clôture de ces marchés sont de plusieurs ordres.

En effet, au nombre de ces marchés, deux étaient en abandon, deux en état de cessation, les autres ayant déjà fait l'objet de réception provisoire ou définitive n'étaient pas soldés à cause de la retenue de garantie à apurer pour être soldés.

Quant aux autres marchés, les raisons avancées ont trait aux transferts tardifs. Ces arguments ne tiennent pas beaucoup attendu que la commune a un important report de crédits en début de chaque exercice dont elle pouvait disposer en attendant les nouveaux transferts.

Risque :

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

Recommandations :

Il est demandé au Maire de prendre les mesures pour :

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

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS 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)	361 170 889	254 394 146	615 565 035	379 604 269	61,67	262 810 366	42,69	222 982 576	36,22	235 960 766	116 793 903	352 754 669
PSDCC-Communes	18 258 167	00	18 258 167	17 758 167	97,26	16 587 845	90,85	16 587 845	90,85	500 000	1 170 322	1 670 322
TOTAL FADeC NON AFFECTE	379 429 056	254 394 146	633 823 202	397 362 436	62,69	279 398 211	44,08	239 570 421	37,80	236 460 766	117 964 225	354 424 991
FADeC affecté MAEP Investissement	28 329 428	38 124 256	66 453 684		0,00		0,00		0,00	66 453 684		66 453 684
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	58 929 574	-00	58 929 574	58 378 721	99,07	58 378 721	99,07	58 378 721	99,07	550 853		550 853
FADeC affecté MEMP Investissement	3 400 156	105 000 000	108 400 156	592 053	0,55	592 053	0,55	592 053	0,55	107 808 103		107 808 103
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	141 187	00	141 187	141 187	100,00		0,00		0,00		141 187	141 187
FADeC affecté MERMPEDER Investissement	00	10 000 000	10 000 000		0,00		0,00		0,00	10 000 000		10 000 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	3 896 690	00	3 896 690	3 896 690	100,00		0,00		0,00		3 896 690	3 896 690
FADeC affecté MS Investissement	65 495 016	17 000 000	82 495 016	65 089 622	78,90	63 000 000	76,37	57 088 737	69,20	17 405 394	2 089 622	19 495 016

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 affecté MS_Projet (PPEA)	1 401 399	00	1 401 399	1 020 979	72,85		0,00		0,00	380 420	1 020 979	1 401 399
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	32 199 020	32 199 020	32 198 882	100,00		0,00		0,00	138	32 198 882	32 199 020
FADeC affecté Assainissement (BN)	00	217 802 974	217 802 974		0,00		0,00		0,00	217 802 974		217 802 974
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	525 000	525 000		0,00		0,00		0,00	525 000		525 000
TOTAL FADeC AFFECTE	161 593 450	420 651 250	582 244 700	161 318 134	27,71	121 970 774	20,95	116 059 511	19,93	420 926 566	39 347 360	460 273 926
Total FADeC	541 022 506	675 045 396	1 216 067 902	558 680 570	45,94	401 368 985	33,01	355 629 932	29,24	657 387 332	157 311 585	814 698 917

Source : commune

Constat :

Pour la gestion 2017, le niveau de consommation des crédits disponibles se présente par type de FADeC ainsi qu'il suit :

Pour le FADeC non Affecté :

Sur un total de crédit d'investissement disponible de 633 823 202 FCFA, il a été engagé un montant de 397 362 436 FCFA soit un taux d'engagement de 62,69% Il a été mandaté un montant de 279 398 211 FCFA (44,08%) et payé 239 570 421 FCFA soit 37,80%.

Le niveau appréciable du taux d'engagement au-dessus de la moyenne est un bon signe de performance.

Toutefois des efforts restent encore à faire pour améliorer les taux de mandatement et de paiement en particulier.

En effet, il reste un important crédit d'investissement FADeC non Affecté qui n'a pas pu être consommé au terme de l'année 2017. Il porte sur un montant total de 354 424 991 FCFA dont 236 460 766 FCFA

Crédits non engagés et 117 964 225 FCFA de crédit non mandaté. .

Pour le FADeC Affecté

Les crédits d'investissement disponibles au titre de FADeC Affecté en 2017 se chiffrent à 582 244 700 FCFA.

Les engagements ont porté sur un montant de 161 318 134 FCFA, soit un taux de 27,71%.

Il n'a été mandaté qu'un montant de 121 970 774 FCFA, soit 20,95% et payé 116 059 511 FCFA soit 19,93%.

Interpellés sur ces taux de mandatement et de paiement, les acteurs de la mairie n'ont donné aucune explication.

Ainsi donc, des crédits FADeC Affecté d'un montant de 460 273 926 FCFA dont 420 926 566 FCFA non engagés et 39 347 360 FCFA non payés n'ont pas pu être consommés en fin de gestion.

Au total, on note que sur le montant global de crédits d'investissement sur FADeC 2017 d'un montant de 1 216 067 902 FCFA, il n'a été engagé que 558 680 570 FCFA (45,94%). Il a été mandaté 401 368 985 FCFA (33,01%) et payé 355 629 932 FCFA (29,24%).

Il se dégage de ce fait une part importante des ressources mobilisées d'un montant de 814 698 917 FCFA (66,99%) dont 657 387 332 FCFA de crédits non engagés qui n'ont pas été consommées et sont reportées sur 2018.

Ce faible niveau de consommation globale des ressources FADeC en 2017 est imputable en partie à la contre-performance de consommation des ressources FADeC Affecté.

Les crédits mobilisés mais n'ayant reçu aucun engagement en fin de gestion 2017 sont de 294 781 658 FCFA, décomposés comme suit :

- FADeC affecté MAEP Investissement : 66 453 684 FCFA ;
- FADeC affecté MERMPEDER Investissement : 10 000 000 FCFA ;
- FADeC affecté Assainissement (BN) : 217 802 974 FCFA ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) : 525 000 FCFA .

Les raisons évoquées par les acteurs sont surtout liées, comme mentionné supra, aux transferts tardifs des transferts.

Pour la Commission, il faut ajouter la non-disponibilité de PDC en vigueur, conditionnalité de tout transfert de crédit en 2017, la lenteur dans les procédures de passation des MP publics, l'inorganisation et le retard des entreprises dans l'exécution des travaux.

Risques :

- Perte de ressources;
- Inefficacité dans la fourniture des services publics locaux et l'insatisfaction des besoins des populations.

Recommandation :

- La DGTCP et la CONAFIL doivent prendre les dispositions qui s'imposent pour faire transférer à temps à la commune les ressources du FADeC ;
- Le Maire doit veiller à la consommation intégrale des ressources disponibles.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Réfection des salles de classes dans les EPP de DOÏSSA et de KOUTAGO	Avenant N°1 au contrat N°5K/15/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC MEMP du 28/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	13/11/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	3 215 268	550 853	2 664 415
Construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissements de DOUME	Avenant N°1 au contrat N°5K/10/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté du 12/12/2016	Administration Locale	13/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 475 757	4 475 757	850 393
Assainissement de la voie principale d'accès au village de Gobada	Avenant N°1 au contrat N°4K/06/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie Urbaine	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 033 200	1 033 200	1 033 200
Achèvement des travaux de construction de caniveaux à Monkpa	Avenant N°1 au contrat N°4K/05/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie Urbaine	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 128 950	2 128 950	2 128 950
Achèvement des travaux de construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissement de Kpataba et du module de deux salles de classes dans l'Ecole Maternelle MISSE :	Avenant N°1 au contrat N°4K/02/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Administration Locale	20/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 165 300	2 165 300	411 407

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
lot1							
Achèvement des travaux de construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissement de Kpataba et du module de deux salles de classes dans l'Ecole Maternelle MISSE : lot2	Avenant N°1 au contrat N°4K/03/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Enseignements Maternel et Primaire	20/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 440 544	1 440 544	273 704
Construction d'un module de 3 classes plus un module de latrine à 4 cabines dans l'EPP WALLA située dans l'arrondissement de MONKPA	Avenant N°1 au contrat N°4K/04/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté du 20/06/2016	Enseignements Maternel et Primaire	28/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 492 141	3 492 141	2 062 309
Construction d'un module de trois classes plus bureau et magasin dans l'EPP de KITIKPLI située dans l'arrondissement de LEMA	Avenant N°1 au contrat N°5K/12/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC Non affecté du 12/12/2016	Enseignements Maternel et Primaire	13/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 958 896	3 958 896	752 190

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHE
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO: lot1	Avenant N°1 au contrat N°5K/08/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes rurales	14/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	2 864 450	2 864 450	2 864 450
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO:lot2	Avenant N°1 au contrat N°5K/09/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes Rurales	14/11/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	1 275 226	1 275 226	1 275 226
Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1	N°5K/04/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC NON AFFECTE DU 06/02/2017 et son avenant N°1	Administration Locale	22/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 648 039	14 648 039	1 936 989
Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:2	N°5K/05/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC NON AFFECTE DU 06/02/2017 et son avenant N°1	Enseignements Maternel et Primaire	22/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 295 500	10 295 500	10 295 500
Construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1	N°5K/02/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC NON AFFECTE DU 24/01/2017	Administration Locale	24/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	30 019 615	30 019 615	6 685 818

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHE
Acquisition d'une armoire vernissé en bois massif de 1,8m de hauteur, 1,5m de largeur et 0,5m de profondeur avec 24 portes pour les élus et deux (02) boîtes à suggestion	BC N°000037 du 14/12/2017	Administration Locale	14/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 060 000	1 060 000	1 060 000
Acquisition de groupe électrogène, de transformateurs et de matériels de travail pour certains centres de santé de la Commune.	N°5K/06/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC NON AFFECTE DU 06/02/2017	Eau	06/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	25 163 500	25 163 500	10 463 500
Construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè	N°5K/07/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC NON AFFECTE DU 06/02/2017	Administration Locale	06/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	12 982 277	12 982 277	5 699 081
Construction de 08 boutiques au centre ville de la commune de Savalou	N°4K/001/M/SG-ST du 17/01/2014 Et son avenant N°1	Equipements marchands	17/01/2014	FADeC non affecté (Investissement)	25 882 176	11 131 009	13 932 845
Frais d'étude et d'élaboration de DAO relative aux travaux de pavage de la ville de Savalou	N°4K/01/M/SG-ST du 05/2012 et N°4K/07/M/SG-ST du 07/01/2013	Voirie urbaine	07/01/2013	FADeC non affecté (Investissement)	23 690 000	19 570 000	51 500

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Réalisation de deux Forage d'exploitation à HADJAVA et KOFFODOUA et l'entretien partiel de l'AEV de LOGOZOHE	N°4K/20/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC Non affecté/SSF du 24/07/2015	Eau	24/07/2015	FADeC non affecté (Investissement)	21 551 992	18 551 992	11 726 104
Renforcement et extension des AEV de Doumè, de Tchetti et de kataba	N°4K/12 /M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADEC Non affecté du 30/06/2015	Eau	30/06/2015	FADeC non affecté (Investissement)	56 969 220	56 969 220	45 575 376
Etude d'implantation et le contrôle des travaux de réalisation de deux forages d'exploitation à HADJAVA et KOFFODOUA et le contrôle des travaux de renforcement et extension des AEV de Doumè, de Tchetti, de kataba et de LOGOZOHE	N°4K/01 /M/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/FADEC Non affecté du 20/06/2016	Eau	20/06/2016	FADeC non affecté (Investissement)	3 605 000	3 030 780	1 339 000
Assainissement de la voie principale d'accès au village de Gobada	N°4K/06/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie urbaine	20/06/2016	FADeC non affecté (Investissement)	5 740 000	948 600	3 601 550

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Achèvement des travaux de construction de caniveaux à Monkpa	N°4K/05/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC Non affecté/FDT du 20/06/2016	Voirie urbaine	20/06/2016	FADeC non affecté (Investissement)	11 827 500	9 497 558	5 577 000
Suivi technique et financier des travaux d'achèvement des caniveaux de Monkpa et de GOBADA et la réalisation des ouvrages de franchissement	N°5K/21/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC Non affecté du 28/12/2016	Voirie urbaine	28/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	1 100 000	818 817	1 100 000
Suivi technique et financier des travaux de construction des bureaux d'arrondissements de Savalou-Agbado, de DOUME et l'achèvement des bureaux d'arrondissement de KPATABA	N°5K/020/M/PRMP/CPMP/CC MP/S-PRMP/FADEC du 28/12/2016	Administration locale	28/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	2 600 000	2 600 000	260 000
Construction du bâtiment abritant les bureaux d'arrondissement de Savalou-Attakè	N°4K/47/M/SG-ST/FADEC du 30/12/2014	Administration locale	30/12/2014	FADeC non affecté (Investissement)	22 971 394	22 971 394	762 823

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Suivi technique et financier des travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureaux magasin dans l'EPP Odo-Agbon arrondissement de Tchetti	N°4K/48/M/SG-ST du 16/12/2011	Enseignements maternelle et primaire	16/12/2011	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	721 000	721 000	72 100
Suivi technique et financier des travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureaux magasin avec module de latrine à 4 cabines dans l'EPP BAGANDOHO arrondissement de Savalou-Aga	N°4K/43/M/SG-ST du 11/11/2013	Enseignements maternelle et primaire	11/11/2013	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	400 000	400 000	32 309
Suivi technique et financier des travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureaux magasin avec module de latrine à 4 cabines dans l'EPP N'DASSO arrondissement de Lahotan	N°4K/44/M/SG-ST du 11/11/2013	Enseignements maternelle et primaire	11/11/2013	FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	400 000	400 000	36 778

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHE
Construction du logement de l'infirmier de LOGOZOHE	BC N°4K/925/M/SG-ST du 21/08/2007	Sante	21/08/2007	FADeC affecté MS Investissement	20 896 215	20 896 215	2 089 622
Construction de 5 modules de latrines à 4 cabines dans certaines écoles de la commune Savalou	N°4K/32/M/SG-ST/FADEC du 18/11/2014	Hygiène et assainissement de base	18/11/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	9 623 280	9 623 280	481 164
Construction de 4 modules de latrines à 4 cabines et 2 modules de latrines à 2 cabines dans certaines écoles de la commune Savalou	N°4K/33/M/SG-ST/FADEC du 18/11/2014	Hygiène et assainissement de base	18/11/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	9 996 300	9 996 300	499 815
Suivi technique et financier des travaux de construction de 40 cabines de latrines dans certaines écoles de la commune Savalou	N°4K/40/M/SG-ST/PPEA du 12/12/2014	Hygiène et assainissement de base	12/12/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	800 000	800 000	40 000
Construction d'un logement de sage-femme au centre de santé de DOÏSSA	N°5K/13/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC AFFECTE_SANTE du 27/12/2016	Sante	27/12/2016	FADeC affecté MS Investissement	30 279 820	27 417 293	2 862 527

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHE
Suivi technique et financier des travaux de construction d'une maternité et d'un logement de sage-femme au centre de santé de DOÏSSA	N°5K/24/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP du 28/12/2016	Santé	28/12/2016	FADeC affecté MS Investissement	1 200 000	700 444	499 556
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO: lot1	N°5K/08/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes rurales	12/12/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	14 325 540	14 325 540	14 325 540
Travaux d'entretien courant des Infrastructures de Transport Rurale (ITR) dans la Commune de Savalou par l'approche participative avec la méthode HIMO:lot2	N°5K/09/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC PISTE RURAL du 12/12/2016	Pistes rurales	12/12/2016	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	13 733 666	13 733 666	13 733 666
Reliquat du contrat d'Inter Médiation Sociale	N°1314/DDTFP/ZOU/COL/SA du 11/12/2014	Hygiène et assainissement de base	11/12/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	1 200 000	1 200 000	250 790
PPEA fonctionnement du comité	ARRETE COMMUNAL N°4K/634/M/SG/SAF-DCB du 28/05/2014	Hygiène et assainissement de base	28/05/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	2 450 000	2 450 000	750 000

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHE
Réalisation de l'addition d'Eau Villageoise (AEV) de KONKONDJI dans l'arrondissement de DJALLOUKOU	N°5K/08/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC PISTE RURAL du 12/12/2016	Eau	02/07/2014	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	57 918 000	57 918 000	2 895 900
Suivi technique et financier des travaux de construction de 4hangars plus un module de latrine à 4cabines dans le marché de KONKONDJI, arrondissement de DJALLOUKOU	N°4K/21 bis/M/SG-ST du 22/09/2014	Equipements marchands	22/09/2014	PSDCC-Communes	300 000	300 000	15 000
Acquisition de mobilier scolaire au profit de certaines écoles maternelles, Primaire Publique de la commune de Savalou:lot1	N°4K/09/M/SG-ST du 12/02/2013	Enseignements maternelle et primaire	12/02/2013	FADeC non affecté (Investissement)	4 153 600	2 076 800	207 680
Suivi technique et financier des travaux de construction de 4 hangars dans le marché de Logozohè et de 6 hangars dans le marché de Savalou	N°5K/22/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADEC non Affecté du 28/12/2016	Equipements marchands	28/12/2016	PSDCC-Communes	1 400 000	1 155 322	1 400 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Suivi technique et financier des travaux de construction d'un urinoir, de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs, du bureau du guichet unique puis de l'achèvement des studios marchands	N°5K/23/M/PRMP/CPMP/CCM P/S-PRMP/FADeC non Affecté du 28/12/2016	Equipements marchands	28/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	1 300 000	1 300 000	1 300 000
Total					467 253 366	429 057 478	175 875 777

Constat :

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

Il y a 44 marchés non soldés au terme de l'année 2017 et portent sur un montant de 467 253 366 FCFA dont 429 057 478 FCFA supportée par FADeC (Source N°1). Le reste à mandater sur ces marchés s'élève à 175 875 777 FCFA.

Cette situation est due au non-respect des délais d'exécution par les entrepreneurs.

Plusieurs mandatement n'ont pas pu s'effectuer, les travaux n'étant pas achevés ou même exécutés.

Aucune action significative n'a été entreprise par la Mairie au mépris des dispositions prévues par les textes en matières sanctions à appliquer en pareil circonstance.

Risques :

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

Recommandations :

Le Maire doit donner les instructions nécessaires afin que :

- les commissions de passation de marché et le service technique observent plus de rigueur dans la sélection des entrepreneurs et surtout dans le suivi de l'exécution des marchés ;
- les pénalités soient appliquées aux titulaires de marché retardataires conformément aux textes en vigueur.

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	34137131	34662131	
741	Dotations	24959131	24959131	
742	Subventions et participations	9178000	9703000	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
7414	FADeC Fonctionnement	24959131	24959131	
74218	Autres subventions de l'Etat		525 000	FADeC Sport
74285	Appui de l'UNISEF (Programme cours accéléré et IVD)	9178000	9178000	
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	34137131	34662131	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74			

Source : commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	358 809 467	775 622 331	
141	Subventions d'équipements	3 356 260 574	557 819 357	
1411	Etat	226 733 593	404 987 338	
14111	FADeC Non Affecté	187 702 529	254 394 146	
14114	FADeC Affecté	29 500 000	122 000 000	
148	Autres subventions d'investissement	2 548 893	217 802 974	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
141111	FADeC Non Affecté (report)		103 839 568	Troisième tranche 2016 reçu en janvier 2017
141112	FADeC Non Affecté (exercice en cours)	187702529	150 554 578	
141142	FADEC Affecté Santé	8500000	17 000 000	2 tranches contre une prévue
141144	FADeC MEMP (PCEPSC)	21000000	105 000 000	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
141152	FADeC Affecté Agriculture	9531064	28 593 192	
14181	FADeC Affecté Piste	16099510	32 199 020	
14182	FADeC Affecté MEEM	5000000	10 000 000	
148	Autres subventions d'investissement	2548893	217 802 974	
141161	Entreprise et organisme privés locaux-OP	8527471	7 346 313	Fonds propre Mairie
14183	Fonds des Pays-Bas	99900000	103 286 686	Fonds de Transition Eau (FTE)
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	358809467	775622331	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74			

Source : compte administratif ; compte de gestion ; registre auxiliaire FADeC de la commune

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

Au niveau des ressources

Il existe par section du budget (fonctionnement, investissement), les types de transferts reçus : transfert FADeC, autres transferts.

Toutefois, la présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par les audits 2016 n'a pas été observée intégralement en ce qui concerne :

- chaque section du budget (fonctionnement, investissement);
- les types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté);
- les différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur.

Au niveau des dépenses

Les annexes obligatoires du compte administratif existent aussi de façon distincte notamment :

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

- la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports et sa conformité au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

Il y a la cohérence/concordance entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif et dans la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 ».

Le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est moyennement satisfaisant.

Des efforts doivent être faits en ce qui concerne le respect scrupuleux de la nomenclature recommandée par l'audit 2016.

Risque :

Manque de traçabilité suffisante les ressources du FADeC.

Recommandation

Instruire le C/SAF à l'effet de détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres suivant la nomenclature du compte 74 et du compte 14, proposée par la note de cadrage budgétaire.

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	25 484 131
742	Subventions et participations	25 484 131
7421	Etat	25 484 131
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	25 484 131
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	24959131
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	525 000
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	525 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	
14	Subventions d'investissement	775 622 331
141	Subvention d'investissement transférable	775 622 331

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
1411	Etat	254394146
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	7 346 313
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	410 595 186
14131	FADeC investissement non affecté	0
14132	FADeC investissement affecté	410 595 186
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	105 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	27 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	250 001 994
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	28 593 192
1414	Partenaires Techniques et Financiers	103 286 686

Source : compte administratif ; compte de gestion ; registre auxiliaire FADeC de la commune

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

Norme :

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

Tableau 8a : Dates normales FADeC non affecté

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

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

Tableau 8b : Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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

ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/12/2017	04/12/2017	04/12/2017
Si retard, nombre de jours de retard	212	147	57
Date réception par le RF	27/12/2017	27/12/2017	27/12/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	18	18	18
Date réception par le RP (3 jours après)	08/01/2018	08/01/2018	08/01/2018
Durée en jours (norme: 3 jours)	9	9	9
Date réception à la Mairie (1 jour après)	08/01/2018	08/01/2018	08/01/2018
Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	1
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	22/12/2017	22/12/2017	19/02/2018
Si retard, nombre de jours de retard	214	148	102

Source : SCL, commune

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

ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)	
	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	05/10/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	10/10/2017	29/05/2017	30/08/2017
Si retard, nombre de jours de retard	104	149	55	140	48	150	105	152	56	123
Date réception par le RF	24/08/2017	19/10/2017	03/06/2017	17/10/2017	08/06/2017	04/12/2017	29/08/2017	17/10/2017	23/06/2017	26/09/2017
Durée en jours (norme: 5 jours)	15	10	5	17	16	41	17	5	19	19
Date réception par le RP (3 jours après)	13/09/2017	25/10/2017	30/06/2017	23/10/2017	30/06/2017	06/12/2017	13/09/2017	23/10/2017	30/06/2017	02/10/2017
Durée en jours (norme: 3 jours)	14	4	19	4	16	2	11	4	5	4
Date réception à la Mairie (1 jour après)	15/09/2017	30/10/2017	06/07/2017	24/10/2017	06/07/2017	07/12/2017	15/09/2017	24/10/2017	06/07/2017	04/10/2017
Durée en jours (norme: 1 jour)	2	3	4	1	4	1	2	1	4	2
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/09/2017	01/12/2017	21/07/2017	13/11/2017	22/06/2017	17/12/2017	20/10/2017	12/01/2018	30/06/2017	06/10/2017
Si retard, nombre de jours de retard	129	94	89	80	68	104	154	124	74	54

Source :

SCL,

commune

ETAPE	MJC (FADeC SPORT)		MJC (FADeC TOURISME)		MCVDD FADeC ASSAINISSEMENT	MESTFP	MS ENT.&REP.
	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	12/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	23/10/2017	26/05/2017
Si retard, nombre de jours de retard	66	191	66	150	152	161	55
Date réception par le RF	30/06/2017	27/12/2017			17/10/2017		
Durée en jours (norme: 5 jours)	14	17	non défini	non défini	5	non défini	non défini
Date réception par le RP (3 jours après)	18/07/2017	08/01/2018			23/10/2017		
Durée en jours (norme: 3 jours)	12	8	non défini	non défini	4	non défini	non défini
Date réception à la Mairie (1 jour après)	19/07/2017	08/01/2018			24/10/2017		
Durée en jours (norme: 1 jour)	1	0	non défini	non défini	1	non défini	non défini
Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	13/06/2017	08/12/2017			02/09/2018		
Si retard, nombre de jours de retard	61	99	non défini	non défini	379	non défini	non défini

Source : SCL, commune

Comme le retracent les tableaux 9 et 10 ci-dessus, des retards ont été enregistrés au niveau de toutes les étapes de transfert des fonds qu'en ce qui concerne FADeC non Affecté et FADeC Affecté.

Pour le FADeC non affecté :

- date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune : 57 à 212 jours de retards;
- durée de réception des BTR par le RF est de 18 jours pour les trois tranches contre une durée de cinq (5) jours selon la norme ;
- durée de réception des BTR par le RP est de neuf (9) jours pour les trois tranches contre une durée de 3 jours selon la norme ;
- durée de réception à la Mairie est de 1 jour pour les trois tranches conformément à la norme prescrite. Le retard est de 2 à 10 jours;
- date d'approvisionnement du compte bancaire du RP : le retard varie entre 102 et 214 jours.

Pour le FADeC affecté :

- date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour la commune : le retard varie entre 8 et 191 jours par rapport à la date normale ;
- durée de réception des BTR par le RF varie entre 5 et 41, jours pour les trois tranches contre une durée de cinq (5) jours selon la norme ;
- durée de réception des BTR par le RP : la durée varie entre 02 et 09 jours les trois tranches contre une durée de 3 jours selon la norme ;
- durée de réception à la Mairie : le retard varie entre 0 et 4 jours contre 1 jour prescrit ;
- date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP : le retard varie entre 54 et 379 jours.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Faible consommation des crédits ;
- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune ;
- Abandon de chantier.

Recommandation :

La DGTCP, la CONAFIL, le RF et le RP doivent prendre les dispositions qui s'imposent pour faire transférer à temps à la commune de Savalou les ressources du FADeC ;

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Les ressources transférées à la commune sont notifiées au RP par le RF conformément aux textes en vigueur. Mais la notification du RF au RP ne se fait pas par courrier. Le RP se rapproche du RF pour le retrait des BTR dès que l'information lui parvient surtout à l'occasion du dépôt de la comptabilité de la décade.

Le RP a informé le Maire sur les montants des transferts mis à la disposition de la commune par nature et par source par des lettres de notification et lui a transmis les BTR par bordereaux.

Tous les BTR sont disponibles au niveau de la Mairie et copies en sont mises à la disposition de la commission.

Les registres, notamment le registre auxiliaire FADeC du C/SAF, retrace toutefois les montants transférés à la commune au titre de la gestion 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

Les mandats émis par le maire et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Receveur Percepteur suite à une transmission formelle de l'ordonnateur. Il peut alors procéder, aux divers contrôles de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB).

Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Receveur-Percepteur n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité.

A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter :

- soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ;
- soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur.

Les mandats que le Receveur-Percepteur accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité).

Constat :

Les liasses des mandats de paiement de 2017 disponibles tant au niveau du C/SAF qu'au niveau du RP chacun en ce qui le concerne ont été examinés.

De l'examen de ces liasses, il en ressort ce qui suit :

Les mandats émis par le Maire et appuyés de pièces justificatives sont transmis au RP par bordereau.

Le RP a effectué tous les contrôles de régularité requis avant paiement. Après son acceptation matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa « vu, bon à payer », les mandats sont mis en paiement et inscrits dans ses livres (comptabilité).

Aucun cas de rejet n'a été signalé.

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 :

La durée des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement (facture, ou autre) par le MdP FADeC est respectée.

Tous les mandats sélectionnés ont été liquidés et mandatés dans les délais réglementaires. La durée de liquidation et de mandatement des mandats échantillonnés varie entre 0 et 5 jours.

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) est de 2,9 jours.

La norme est respectée.

Délais de paiement du comptable

Norme :

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

Constat :

Deux mandats ont été payés avec une durée respective de 12 et 50 jours, en dépassement du délai de 11 jours ouvrables maximum prescrits par le MdP FADeC.

Les délais moyens de paiement comptable pour les mandats échantillonnés varie entre 3 et 50 jours. Ainsi le délai moyen de paiement comptable de la commune est allé jusqu'à 13,5 jours.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles ;
- Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation

Le RP devra prendre les dispositions nécessaires afin que le délai maximum de onze (11) jours prévus pour le règlement des dépenses communales soit respecté.

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 des paiements varie entre 6 et 55 jours pour les mandats échantillonnés.

La durée moyenne totale des paiements (ordonnateur + comptable) est dans les normes prescrites : 16,4 jours contre 60 jours fixée par la norme.

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 au niveau des services de l'ordonnateur (Service Administratif et Financier), un registre des engagements et mandatements des dépenses et un registre auxiliaire FADeC.

Le premier renseigne d'une part sur les transferts, le montant des engagements, le cumul des engagements et le crédit disponible et d'autre part sur le montant des mandats émis, le cumul et le disponible par rapport aux mandats, les références et numéros d'ordre de l'engagement. Il n'est pas tenu à jour, étant donné qu'il ne contient pas les engagements et les mandatements de l'année en cours. Il est arrêté au 29 décembre 2017.

Le registre auxiliaire FADeC retrace les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates). Les engagements pris au cours de l'exercice enregistrés avec leurs montants corrects. Ce registre présente distinctement :

- la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période ainsi que les reports en début de période ;
- la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Il n'est pas tenu à jour. Les opérations de l'année 2018 n'y sont pas encore retracées.

Selon le C/SAF, le RAF nouveau modèle vient d'être mis en place. En effet, il n'a été coté et paraphé par le Maire que le 02 janvier 2018.

Ces registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques.

Mais les registres sortis du logiciel de comptabilité communale (GBCO) ne sont ni enliassés, ni datés ni signés.

La Recette Perception a ouvert et tient aussi un registre auxiliaire FADeC. Il a été coté et paraphé par un juge au TPI 2ème classe de Savalou le 10 juillet 2018. Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n°BTR et dates) y figurent par nature de crédit.

Ce registre permet également de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en

début de période d'une part et la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période d'autre part.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Absence de traçabilité dans la gestion financière et comptable.

Recommandation :

Le Maire doit instruire le C/SAF à l'effet de la tenue à jour de tous les registres comme prescrits par le MdP 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 :

Aucun agent n'est responsabilisé en qualité de comptable matière en 2017. La commune a ouvert pour la gestion de la comptabilité matière un journal des matières et des fiches de stocks. Ils ne sont pas tenus à jour. Ils ne contiennent pas les dernières opérations de l'année en cours. L'inventaire ne se fait régulièrement. Le relevé d'inventaire au titre de l'année 2017 n'est pas disponible.

En outre, il n'est pas tenu :

- le sommier des bâtiments et des terrains ;
- le carnet d'ordre (d'entrée et de sortie) ;
- le relevé d'inventaire.

Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.

La commune utilise le module « gestion des stocks » du GBCO.

Risques :

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

- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour :

- procéder à la nomination d'un comptable matières ;
- faire ouvrir et tenir à jour le registre d'inventaire des immobilisations, le sommier des bâtiments et des terrains, le registre/relevé des inventaires, le carnet d'ordre (d'entrée et de sortie).

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 :

En 2017, le Maire a transmis au SP de la CONAFIL les documents ci-après :

- l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) par BE respectif 5K223/M/SG du 31 mars 2017 ; 5K/493/M/SG du 10 juillet 2017, 5K/765/M/SG du 16 octobre 2017 et 5K/M/SG du 29 décembre 2017 ;
- le budget primitif (déposé à la CONAFIL contre décharge) ;
- le collectif (par le biais de la Préfecture du Département des Collines) ;
- le budget programme (par voie électronique) ;
- le Plan Prévisionnel de passation des marchés (par voie électronique) ;
- l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC) (par le biais de la Préfecture du Département des Collines) suivant BE respectif 5K223/M/SG du 31 mars 2017 ; 5K/493/M/SG du 10 juillet 2017, 5K/765/M/SG du 16 octobre 2017 et 5K/M/SG du 29 décembre 2017 ;
- le compte administratif (dès son approbation par la Préfecture du département des Collines).

En ce qui concerne le point d'exécution des projets, le Maire ne le transmet pas à l'autorité de tutelle.

Quant au RP, il a transmis mensuellement en 2017 au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation des disponibilités de la commune y compris celle du FADeC.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réduction des abondements au dispositif.

Recommandations :

Le Maire devra instruire les services compétents de la mairie à l'effet de transmettre à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets.

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 complet par opération financée sur FADeC. Les dossiers qui existent à ce niveau comportent tous les documents essentiels à savoir les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV de dépouillement, les contrats ou bons de commande, les factures, les décomptes, les attachements et diverses correspondances.

Au niveau du service financier et du service technique, il a été observé que les dossiers financiers et techniques y sont bien classés.

Le 1^{er} volet de la norme ci-dessus a été respecté.

Les documents budgétaires et comptables sont conservés de façon manuelle et informatique.

Quant aux mesures de sécurité, le poste sur lequel est logé le logiciel LGBC est doté d'antivirus. De même, il existe un onduleur et un disque dur externe.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique.

Constat :

Il existe au niveau de la Recette - Perception des copies des mandats de paiement sur FADeC avec les pièces y afférentes. La Recette-Perception dispose des armoires pour le rangement des dossiers. Ces derniers sont classés par opération dans des chemises.

Le logiciel WMoney fonctionne normalement et permet un bon archivage des informations financières.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune dispose d'un Plan de Développement Communal en vigueur.

Les projets réalisés sur ressources FADeC inscrits dans le budget d'investissement proviennent du Plan d'Action Communal (PAC) 2017, Plan Annuel d'Investissement (PAI) de la commune, sans changement de la localisation et/ou du secteur.

Le niveau de planification annuelle et de prévisibilité des projets est moyen.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	7	67 446 219	45,05%
Eau	2	31 889 500	21,30%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	1	1 504 350	1,00%
Enseignements Maternel et Primaire	5	19 737 934	13,18%
Equipements Marchands	2	21 829 391	14,58%
Pistes Rurales	2	4 139 676	2,77%
Voirie Urbaine	2	3 162 150	2,11%
Total	21	149 709 220	100,00%

Source : commune

Constat :

Les cinq (5) premiers secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi selon les montants se présentent comme suit :

- Administration locale, sept (7) réalisations avec un montant de 67 446 219 FCFA, soit 45,05% ;

- Eau, deux (2) réalisations avec un montant de 31 889 500 FCFA, soit 21,30% ;
- Equipement marchants ; deux (2) réalisations avec un montant de 21 829 391 FCFA, soit 14,58% ;
- Enseignement maternel et primaire ; cinq (5) réalisations avec un montant 19 737 934 FCFA, soit 13,18% ;
- Pistes rurales, deux (2) réalisations avec un montant de 4 139 676 FCFA, soit 2,77%.

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	1	550 853	0,37%
Etude/Contrôle/Suivi	1	6 726 000	4,49%
Equipement/Acquisition/Fourniture	4	51 167 039	34,18%
Entretien	4	25 493 505	17,03%
Construction	10	63 676 592	42,53%
Autres Fonctionnement	1	2 095 231	1,40%
Total	21	149 709 220	100,00%

Source : commune

Les principales natures d'investissement de la commune en 2017 sont les suivantes:

- Construction : 10 projets réalisés avec un montant de 63 676 592 FCFA correspondant à 42,53% ;
- Equipement/Acquisition/Fourniture : 4 projets d'un montant de 51 167 039 FCFA ; soit 34,18% ;
- Entretien : 4 projets réalisés d'un montant de 25 493 505 FCFA, soit 17,03% ;
- Etude/Contrôle/Suivi : 1 projet réalisé d'un montant de 6 726 000 FCFA, soit 4,49% .

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHE NON CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	5	5	10	15,38%
Cessation de travaux	2	2	4	6,15%
Travaux abandonnés	2	0	2	3,08%
Réception provisoire	27	13	40	61,54%
Réception définitive	8	1	9	13,85%
Total	44	21	65	100,00%

Source : commune

Constat :

La situation d'exécution des réalisations 2017 se présente comme ci-après :

Sur les 65 marchés actifs en 2017 dont 44 anciens non soldés au 31/12/16 ; 09 ont fait l'objet de réception définitive. 40 ont enregistré une réception provisoire, soit 61,54% de l'ensemble des réalisations.

02 travaux relatifs aux marchés ont été abandonnés et 4 en cessation des travaux.

Les 05 restants tous au titre de 2016 sont toujours en cours et constituent une part de 8,62% du total. Il ne reste que 05 marchés en cours au titre des 21 marchés engagés cette année soit 23%.

La commission n'a pas les preuves des sanctions engagées contre les entreprises auteurs d'abandon et de retard dans l'exécution des travaux.

Risque :

- Renchérissement de coût ;
- Perte de ressources.

Recommandation :

Le Maire doit instruire la CPMP à respecter les délais des procédures de PMP et mettre en œuvre les sanctions prévues en matière de non-respect des délais d'exécution des travaux.

2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant	Néant		

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 relevée.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les infrastructures visitées qui sont déjà réceptionnées sont fonctionnelles.

Selon le C/ST tous les autres ouvrages aussi réceptionnés sont fonctionnels

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le contrôle des travaux se fait en bonne et due forme par le C/ST.

Il existe dans chaque dossier de marché, des rapports de visite de chantier dans le cadre de suivi et de contrôle de chantier par le C/ST.

Il y a une traçabilité des observations issues des contrôles et la levée desdites observations.

A travers les lettres de relance, les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire.

La commune n'a pas fait recours à un contrôleur indépendant.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2.2 Constat de visite

Norme :

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

Constat :

La commission a procédé à la visite des réalisations. Quatre (04) marchés ont déjà fait l'objet de réception provisoire sur les 06 de l'échantillon retenu. Le marché contrôle des travaux de réalisation de l'Adduction d'Eau Villageoise de Coffé-Agballa et du marché de construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado lot1 sont en cours.

Aucune malfaçon majeure n'a été observée sur les infrastructures.

Toutefois, il a été noté au niveau du chantier de Construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado lot1 dont les travaux en cours, réalisés à 85% selon le C/ST, l'eau est en stagnation sur la dalle à cause des tuyaux d'évacuation non encore ouverts et coule au plafond.

Il y a un fort risque de fissure si les dispositions requises ne sont pas prises à temps.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 visités et réceptionnés portent les écrits d'identification ou de marquage FADeC.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : 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 DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU D'EXECUTION PHYSIQUE AU 31/12/2017
1	Construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1	30 019 615	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	
2	Travaux de construction d'un urinoir, de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs, du bureau du guichet unique puis de l'achèvement des studios marchands	19 849 479	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Réception provisoire
3	Acquisition de groupe électrogène, de transformateurs et de matériels de travail pour certains centres de santé de la Commune.	25 163 500	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Eau	Réception provisoire
4	Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1	14 648 039	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception provisoire
5	Construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè	12 982 277	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception provisoire

N°	INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU D'EXECUTION PHYSIQUE AU 31/12/2017
6	Contrôle des travaux de réalisation de l'Adduction d'Eau Villageoise de Coffé-Agballa	6 726 000	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Eau	

Source : Commission d'audit

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Le taux d'échantillonnage est de 28,57%, soit six (06) marchés sur les vingt (21) passés en 2017 comprenant douze (12) avenants sur les marchés de 2016 et sept (7) marchés dont les contrats sont signés en 2017.

3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHÉS

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 :

Au titre de la gestion 2017, la commune a élaboré son Plan annuel prévisionnel de passation des marchés publics le 20 décembre 2016. Ce plan respecte la texture du modèle adopté par l'Autorité de Régulation des Marchés Publics (ARMP). Il a été transmis par bordereau N° 4K/33/M/PRMP/S-PRMP du 20 janvier 2017 au Chef Cellule de Contrôle des Marchés Publics et validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) le 26 janvier 2017 puis publié sur le site SIGMAP le 15 février 2017, le plan a donc été élaboré dans le délai. L'avis général de passation des marchés a été transmis à la DNCMP le 08 février 2017 pour publication en même temps que le PPMP le 15 février 2017.

Le PPMP a été mis à jour le 27 juillet 2017, transmis au CCMP le même jour, validé le 28 juillet 2017 et publié sur le SIGMAP le 02 août 2017.

La commission a vérifié que le plan est mis à jour dans les mêmes formes.

Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Cotation	1	4,76%
Appel d'Offres Restreint	1	4,76%
Appel d'Offres Ouvert	18	85,71%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	1	4,76%
Total	21	100,00%

Source : commune

Le respect des seuils fixés a été assuré pour l'ensemble des engagements pris en 2017 et sur la base de la liste des marchés conclus en 2017. Sur les vingt et un (21) marchés arrêtés, il y a douze (12) avenants et neuf (9) marchés figurant sur le tableau N°16 ci-dessus avec la répartition suivante : une (1) demande de cotation, un (1) appel d'offre restreint, dix-huit (18) appels d'offres ouverts et un (1) autre transfert de capital.

Aucun marché n'a été fractionné pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

Les montants des 18 marchés lancés par appel d'offre se situent entre 1 033 200 FCFA et 30 019 615 FCFA.

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 :

Aucun marché de la Gestion 2017 se trouvant dans les seuils de compétence de contrôle à priori de la DNCMP n'a été identifié.

Pour les autres marchés faisant partie de l'échantillon, la commission a vérifié les preuves de transmission des dossiers par la PRMP par écrit à la CCMP et cette dernière s'est prononcée par écrit sur ces dossiers.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : 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 :

Des vérifications par rapport à la norme ci-dessus évoquée concernant les règles relatives à la publicité des marchés publics, il y a lieu de faire les observations ci-après :

- pour les demandes de cotation, la publication des AAO se fait par radio locale (Radio Cité). Le site SIGMAP ne donne pas la main pour la publication des demandes de cotation ;
- s'agissant des DAO sélectionnés dans l'échantillon retenu par la commission, la publication a été faite dans le journal la nation et non effectivement sur le site SIGMAP.

L'ouverture des plis a eu lieu à la date et à l'heure précisée dans le DAO conformément à l'art 75 du CMPDSP).

Il existe un PV d'ouverture des offres avec la liste de présence des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis en ce qui concerne les marchés mais non systématiquement pour les cotations. En effet, les soumissionnaires pour les cotations ne sont pas souvent présents aux séances. Il n'y a donc pas

toujours de liste signée par eux faisant apparaître leurs observations le cas échéant.

Il n'y a pas eu cas de force majeure et aucun changement de la date ni de l'heure d'ouverture des plis n'est intervenu.

Le procès-verbal d'attribution provisoire est publié par affichage à la Mairie et non sur SIGMAP.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par écrit (La commission a vérifié que des Notes de rejet leurs sont adressés). Les décharges ne sont pas disponibles. Les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues.

Aucun des soumissionnaires n'a fait la demande de copie du PV d'attribution. Le PV d'attribution (définitive) est publié également par affichage ou Radio locale (Radio Cité) et non sur SIGMAP.

Il résulte de ce qui précède que les règles relatives à la publicité des marchés publics n'ont pas été totalement respectées.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Naissance de contentieux, nullité des marchés.

Recommandation :

Le maire doit œuvrer pour que l'avis d'attribution provisoire et définitive soit systématiquement publié sur le SIGMAP.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

L'Avis d'Appel d'Offres comporte les informations mentionnées dans le vérificateur. La commission s'est assurée que les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualifications techniques et financières y figurent.

Les conditions auxquelles doivent répondre les offres, notamment le montant de la caution de soumission, le nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement. » n'ont pas été vérifiées car il s'agit des demandes de cotation. (cas du marché Contrôle des travaux de réalisation de l'adduction d'eau villageoise de Coffé-Agballa).

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

La commission a vérifié dans le registre spécial de réception des offres modèle mis à disposition par l'ARMP, les dates et heures de dépôt des offres, la non-manipulation dudit registre (arrêté aux heures limites de dépôt, inexistence de surcharge, de blanco, etc.) et sa tenue à jour. Le dernier appel d'offres de l'année en cours (10 août 2018), transcrite sur le registre concerne l'assainissement et le rechargement de la rue allant du carrefour CARDER vers Affossouklon et vers la SONEB.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est souvent 7 et celui vendu varie entre soit 3 ou 4.

Le nombre de DAO vendus est justifié par des reçus ordinaires. C'est à compter de janvier 2018 que les quittances normées du Trésor sont utilisées. Le Receveur percepteur a exigé que cette activité soit budgétisée.

La commission a vérifié :

- l'existence des mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées) ;
- l'existence de PV d'ouverture des offres avec liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis ;
- l'existence réelle, dans les offres des attributaires, des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture.

La validité des pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché (cf. liste des pièces éliminatoires dans les données particulières du DAO) :

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

- attestation de non faillite : original ou photocopie légalisée ;
- le tableau d'ouverture des offres comportant l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière ;
- etc.

Elle a apprécié la conformité et la régularité des PV à l'aide du fichier « Vérificateur ». Ces PV consignent les renseignements ci-après: les dates et heures de tenue de la séance, le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, le délai de réalisation, la présence ou l'absence de garantie d'offre, tableau d'ouverture des offres présentant la liste complète des pièces éliminatoires et celles relatives aux critères de qualification (attestation financière,) et la situation de chaque candidat par rapport auxdites pièces à la séance d'ouverture des offres.

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

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Non budgétisation des recettes ;
- Utilisation incontrôlée des ressources.

Recommandation :

Le maire doit instruire les organes de passation et de contrôle ainsi que le C/ST et le C/SAF à l'effet du versement à l'avenir des frais d'achat par les soumissionnaires à la RP contre quittance normée du trésor.

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 :

Les PV d'attribution des marchés appréciés par la Commission comportent les éléments indiqués dans la norme et les motifs de rejet des offres non retenues. La cohérence est établie entre le PV d'attribution provisoire, le rapport de la sous-commission, le PV d'ouverture des offres et le DAO.

La Notification d'attribution provisoire est signée par le Maire.

Le PV d'attribution est-il signé par le Maire.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Les marchés de communes sont transmis 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 :

La commission n'a pas constaté des marchés supérieurs au seuil de passation non approuvés par la tutelle au titre de la gestion 2017.

Les lettres de notification définitive sont disponibles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

La notification consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

Constat :

La commission d'audit a vérifié les dates des étapes de la procédure avec le C/ST et a constaté qu'elles sont bien renseignées. Les constats sont résumés dans le tableau ci-après.

Tableau 16 a

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)
1	Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1	29	5
2	Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:2	29	5
3	Construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1	29	1
4	travaux de construction d'un urinoir, de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs, du bureau du guichet unique puis de l'achèvement des studios marchands	29	5
5	Acquisition d'une armoire vernisée en bois massif de 1,8m de hauteur, 1,5m de largeur et 0,5m de profondeur avec 24 portes pour les élus et deux (02) boites à suggestion	non renseigné	non renseigné
6	Acquisition de groupe électrogène, de transformateurs et de matériels de travail pour certains centres de santé de la Commune.	29	5
7	Construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè	56	5
8	Contrôle des travaux de réalisation de l'Adduction d'Eau Villageoise de Coffé-Agballa	non renseigné	6

N°	INTITULE DES MARCHES /CONTRATS EN VIGUEUR	DELAI ENTRE PUBLICATION AVIS D'AO ET DEPOT DES OFFRES (MIN. 30 JOURS)	DELAI DE NOTIFICATION DEFINITIVE APRES APPROBATION (MAX. 3 JOURS)
Délais moyens (hors cotations)		33,50	4,57

Les anomalies constatées se résument comme ci-après :

- **Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours)**
 - Cinq (5) marchés de l'échantillon présentent un délai de 29 jours contre un minimum de 30 jours ;
 - Un (1) seul marché dégage un délai de 56 jours parce que le premier appel d'offres était infructueux.

Toutefois, le délai moyen hors cotation (33,50 jours) respecte la norme de 30 jours minimum.

- **Délai de notification définitive après approbation (Max. 3 jours)**

La commission constate que ce délai varie entre 1 et 6 jours avec un délai moyen de 4,57 jours. Ceci est essentiellement lié à l'information et au délai de transmission du circuit administratif.

Les délais des autres phases sont conformes les normes.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Nullité du marché ;
- Allongement du délai de passation de marchés publics ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Retard dans le démarrage des travaux.

Recommandations :

Le Maire, PRMP doit instruire les membres des organes de PMP en vue du respect de tous les délais de procédures prescrits.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été passé en 2017.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La Commission a vérifié que le recours à la consultation n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés.

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

Les conditions nécessaires ont été respectées.

Les demandes de cotations pour les marchés de travaux, comportent un dossier technique.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

La commission a constaté que tous les marchés ont été enregistrés avant leur mise en exécution.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Chez l'ordonnateur, les liasses de justification comportent les pièces nécessaires et les services sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, le PV de remise de site, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent. Le C/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

Les mandats sont transmis au RP par bordereau.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre

Norme :

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

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

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

Constat :

Les réalisations engagées en 2017 qui sont des ouvrages non standards c.à.d. en dehors des secteurs éducation, santé et hydraulique concernent l'administration locale à savoir :

- construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1 ;
- construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè.

IL n'existe pas de réalisations en 2017 pour les ouvrages non standards dont les montants sont supérieurs aux seuils de PM. Néanmoins, pour les études, le contrôle et le suivi technique de la plupart des infrastructures réalisées, la mairie a eu recours à des cabinets ou bureaux à titre de contrôleurs indépendants.

Les autres plans ont été élaborés par le Service Technique de la mairie.

La commission d'audit a eu la preuve de ces suivis au niveau des dossiers de marchés où les PV et/ou rapports de visite de chantiers et les rapports de réunions de chantiers existent.

Elle s'est assurée que pour les marchés de réfection, il existe un dossier technique adapté qui présente l'état des lieux (avec photos) et le descriptif des travaux de réfection à réaliser. Il s'agit notamment de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs et du Bureau du guichet unique.

La norme ci-dessus a été globalement respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon, les retards se présentent comme ci-après :

- acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1 : retard : 1,4 mois. Date de réception provisoire 10 juillet 2017 ;
- construction des bureaux d'arrondissement de Savalou-Agbado: lot1 : l'entreprise est à jour, mais la Mairie a demandé la suspension des travaux en ce qui concerne les deux fosses septiques non encore réalisées à cause des pluies et de l'humidité du sol ; plusieurs correspondances ont été échangées;
- travaux de construction d'un urinoir, de la réfection du bâtiment abritant les agents collecteurs, du bureau du guichet unique puis de l'achèvement des studios marchands : le retard de 4,3 mois est lié à l'organisation de l'entreprise, car les sites sont éparpillés, c'est la même équipe qui finit avant de continuer sur un autre site. Il y a eu des lettres de relance non suivies de sanction. Réception provisoire faite le 01 décembre 2017;
- acquisition de groupe électrogène, de transformateurs et de matériels de travail pour certains centres de santé de la Commune /La réception a été faite par élément du contrat. Il a été demandé à l'entreprise de surseoir à la livraison du transformateur car un projet de la SBEE prend en compte la zone initialement retenue Quartier Ahossèdo (Savalou);
- construction partielle de la clôture du domaine de l'arrondissement de Savalou-Attakè : le retard de 1,2 mois est lié à l'organisation interne de l'entreprise ; mais il a été demandé à l'entrepreneur de ne pas réaliser les caniveaux initialement prévus mais plutôt compenser par la réalisation d'une clôture complète. Une lettre de relance N°5K/379/M/PRMP/S-PRMP du 25 septembre 2017 a été adressée aux Etablissements LA GRACE. La réception provisoire a eu lieu le 31 octobre 2017 ;

- contrôle des travaux de réalisation de l'Adduction d'Eau Villageoise de Coffé-Agballa : l'anomalie qu'affiche le vérificateur s'explique par le fait qu'il s'agit d'un Projet initialement sur PPEA engagé depuis 2015, mis en veilleuse et finalement reporté sur FADeC 2016, réceptionné le 18 juillet 2017.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

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

Recommandations :

Le Maire, Autorité Contractante devra, à l'avenir, veiller au respect strict des délais contractuels contenus dans les contrats de marchés et prendre les mesures qui s'imposent en cas de non-respect desdits délais.

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 :

Il existe un seul avenant pour les marchés dont les réalisations sont dans l'échantillon. Il s'agit de l'avenant N°1 du contrat N°5K/04/M/PRMP/CPMP/CC MP/S-PRMP/FADeC non affecté du 06 février 2017 N° du SIGMAP : F_SAF_8056 portant d'une part sur l'application de la TVA et d'autre part sur la précision des financements. En effet, l'entreprise titulaire est sur le régime de la taxe Professionnelle Synthétique (TPS) et le contrat avait été signé hors taxes. Mais suite à la lettre N°0685/MEF/DC/SGM/DGI du 2 janvier 2017 du Ministre de l'Economie et des Finances, tous les contrats doivent être payés en TTC quel que soit le régime fiscal du titulaire. De même, le contrat est financé par deux exercices du FADeC non affecté qui ne sont pas précisés. Cet avenant vient donc préciser le montant de la TVA et préciser les financements.

Les prestations objet du présent contrat sont financées par commune à travers le FADeC non affecté au titre de l'année 2015 pour un montant de quatre millions (4 000 000) de FCFA et le FADeC non affecté au titre de l'année 2016 pour un montant de dix millions neuf cent quatre-vingt-dix-neuf mille trente-neuf (10 999 039) FCFA.

Le montant du présent contrat est arrêté à la somme de 12 711 050 FCFA HT, soit 14 648 039 FCFA TTC.

Une seule réalisation est donc concernée. Il s'agit du marché relatif à l'acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité : Lot 1.

Aucune prestation supplémentaire n'est demandée à travers le présent avenant. L'incidence financière de 1 936 989 FCFA résulte de l'application de la TVA sur le contrat initial.

Toutefois, les anciens avenants ont été reconduits dans la liste des marchés actifs au 31 décembre 2017 parce que non totalement soldés au 31 décembre 2016. Ils portent aussi sur la TVA qui représente 18% du coût du marché initial pour les raisons citées supra.

Au total, les avenants (à incidence TVA) portent sur treize contrats et s'élèvent à 32 740 309 FCFA. La Cellule de Contrôle des Marchés Publics a donné son avis favorable le 06 novembre 2017 sur lesdits contrats avenants aux contrats initiaux signés hors taxes sous le régime de la Taxe Professionnelle Synthétique pour la mise en œuvre de la décision N°0685/MEF/DC/SGM/DGI/DCB du 21 janvier 2016 du Ministre de l'Economie et des Finances.

Contrairement à l'article 124 du code des marchés publics du Bénin, la passation de ces avenants n'a pas été soumise à l'autorisation de la DNCMP.

Toutefois, leur montant n'atteint pas les 20% du coût des marchés de base passés par la commune.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Violation du code des MP.

Recommandation :

Le Maire doit soumettre dorénavant la passation d'un avenant à l'autorisation de la Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics compétente conformément aux dispositions du code des MP

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Les trois (03) commissions permanentes obligatoires prévues par la loi ont été créées aussi bien par délibération du CC que par arrêtés communaux ci-après ;

- l'arrêté n°4K/066/M/SG-SA du 07 octobre 2015 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la Commission des Affaires Economiques et Financières (CAEF) ;
- l'arrêté n°4K/063/M/SG-SA du 07 octobre 2015 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE) ;
- l'arrêté n°4K/064/M/SG-SA du 06 octobre 2015 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la Commission des Affaires Sociales, Culturelles et Sportives (CASCs) ; (la dénomination de la troisième commission n'est pas conforme à celle de l'article 36 de la loi n° 97-029 et articles 60, 61, et 62 du décret n° 2001-414).

Quant au fonctionnement desdites commissions, le point des rapports produits est le suivant :

- la commission des affaires économiques et financières a produit 01 rapport relatif au compte rendu de la séance tenue le 09 juin 2017 pour étude et avis sur certains dossiers dans le cadre de la 2^{ème} session ordinaire du conseil communal de l'année 2017 ;
- la commission des affaires sociales et culturelles et sportives a produit deux rapports relatifs, le 1^{er} à l'étude et avis sur 03 dossiers inscrits à l'ordre du jour de la 2^{ème} session ordinaire du CC de juin 2017 et le 2^{ème} relatif à une séance tenue le 22 octobre 2017 pour réfléchir sur les stratégies à mettre en œuvre afin de réduire les taux de grossesse en milieu scolaire dans la commune de Savalou ;

- la commission des affaires domaniales a quant à elle, a produit deux rapports. Le premier rend compte d'une séance tenue le 06 juin 2017 pour étudier et donner son avis sur certains dossiers à lui soumis par le Maire. Quant au 2^{ème} rapport en date du 27 juillet 2017, il porte sur une séance de la commission relative au litige territorial qui oppose la commune de Savalou et de Dassa-Zoumè.

Les PV mentionnent les membres présents et les membres absents. Ils sont enregistrés au Secrétariat Administratif de la Mairie.

Le CC a discuté et délibéré sur les rapports déposés par les commissions au cours de l'année. Les PV des différentes sessions du Conseil Communal et les relevés de décisions y afférents établis pour faciliter le suivi des suggestions contenues dans ces rapports sont disponibles.

Leur rémunération est prévue au budget au compte 658349 intitulé fonctionnement des commissions permanentes du CC avec une prévision de 1000 000 FCFA.

Aucun paiement n'a été fait en leur faveur suite aux difficultés de trésorerie en fin d'année selon le C/SAF.

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Manque de motivation des membres des commissions ;
- Mauvais fonctionnement des commissions ;
- Prise de décisions peu muries par le conseil communal due au mauvais fonctionnement des commissions permanentes qui devraient venir en appoint.

Recommandation :

Le Maire doit prendre les dispositions idoines pour le paiement des primes auxquelles les commissions permanentes fonctionnelles, produisant régulièrement des rapports de leurs activités ont droit.

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 :

En 2017, quatre (04) rapports écrits du Maire au CC sur ses activités entre les sessions sont disponibles. Lesdits rapports soumis à l'examen du Conseil

intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors des sessions ordinaires et extraordinaires de toutes les activités menées par le Maire entre les sessions, de l'exécution du budget en recettes et en dépenses.

A chaque session ordinaire, un point de l'ordre du jour est réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions.

Les comptes rendus des sessions et les délibérations des Conseils communaux sont transmis au Préfet.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	GBAGUIDI Thomas	KOUTCHE Victorin	AKPOVI Francis Y. Georges	AHOSSI E. Roger	AKPOVI Francis Y. Georges	GBAGUIDI Thomas
Nbre d'années d'expériences générale	20 ans	6 ans	18 ans	16 ans	18 ans	20 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	03 ans	5 ans	12 ans	6 ans	6 ans	04 ans
Catégorie (actuelle)	A1-6	A3-3	A1-5	A3-3	A1-5	A1
Domaine d'études / Diplôme	Management des Services Publics (MSP)	Licence Professionnelle en Banque Finance et Assurance (BFA)	Génie-civil	Géographe Aménagiste	Génie-civil, Marchés Publics et PPP	Management des Services Publics (MSP)
Formations complémentaires ¹	-Maitrise en droit des Affaires -Enseignant	Master2 en Comptabilité Contrôle et Audit (CCA)	-Master2 en MGIEC -Master2 en passation des marchés Publics et PPP	- DEA en géographie - Master en Développement local	Master2 en passation des marchés Publics et PPP	-Maitrise en droit des Affaires ; -Enseignant
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	02	02	02	01	02	04
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	01	01	01	01	04
OBSERVATIONS	Le SGA DJEGBATE Louis doctorant en	Le collaborateur qualifié du				Les autres sont des membres de la

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	Géo Amén Ter UAC est collaborateur qualifié du SG.	C/SAF M. Gaston S. HOUINDJI est en formation à l'UPAO en licence professionnelle spéc. Compta- Audit				CCMP

Source : commune

Constat :

Les profils des responsables communaux répondent au minimum requis pour assurer les fonctions auxquelles les acteurs sont conviés.

Il n'y a aucun service dont les responsables ont été changés durant l'année 2017.

En dehors du SG, tous les responsables ont de collaborateurs qualifiés dans le domaine d'attribution du service.

Quant au SG, le SGA fait office de son collaborateur avec qui il travaille en parfaite collaboration.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

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

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

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	BISSARE Abdel Nasser	ANEMITON Djidego Chantal	BISSARE Abdel Nasser
Nombre d'années d'expériences générales	12 ans	14 ans	12 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	07 ans	4 ans	07 ans
Catégorie (actuelle)	A3-4	C3-7	A3-4
Domaine d'études	Comptabilité et Finances	Aide comptable	Comptabilité et Finances
Formations complémentaires	-Master en Finances et Comptabilité		Master en Finances et Comptabilité
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	03		03
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	0		0
OBSERVATIONS	Néant		Néant

Source : Recette Perception

Constat :

Le Receveur Percepteur appartient au corps des Inspecteurs du Trésor. Il est en A3-4 avec une expérience de 07 ans au poste. Son profil est en adéquation avec le poste. Il ne dispose d'aucun collaborateur qualifié en comptabilité publique ni en finances publiques. Toutefois, il a 03 collaborateurs dont une chargée de la Comptabilité (y compris tenue des registres).

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Manque de performance de la RP ;
- Blocage du fonctionnement en cas d'absence du RP.

Recommandation :

Le DGTCP doit renforcer l'effectif de la RP de Savalou, notamment en dotant la RP d'un agent qualifié en comptabilité/finances publiques.

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 commune dispose d'un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques en deux tomes élaborés en juin 2012. Le manuel de procédures présente clairement les procédures en matière de planification et de programmation des activités, de mobilisation des ressources, de passation des marchés publics, de gestion des ressources humaines et du patrimoine mobilier et immobilier. Les deux tomes en version électronique contiennent entre autres :

- les procédures liées à la fonction étude et développement ;
- les procédures liées à la fonction finances locales et gestion notamment les procédures de mobilisation des recettes fiscales et non fiscales ; mais elles ne comportent ni les procédures relatives à la mobilisation des transferts, ni celles des subventions ;
- les procédures liées à la passation, l'exécution et le contrôle des marchés publics ;

- les procédures liées à la fonction administration générale ;
- les procédures liées à la gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- les procédures liées au système d'information de gestion ;
- les supports et outils de gestion.

Ce manuel est vulgarisé au niveau du personnel et est mis en œuvre.

Il n'a pas été mis en œuvre par un arrêté du maire. C'est installé dans les différents postes (ordinateur) au niveau de chaque service.

Chaque service dispose donc des parties du Manuel qui le concernent. Il a été actualisé en 2014. Sa prochaine actualisation est prévue pour 2019. Cette bonne pratique est partiellement respectée.

Risques:

- Inexistence juridique du manuel ;
- Non validation du manuel ;
- Nullité des actes qui en découlent.

Recommandations :

Le Maire doit prendre un arrêté communal pour officialiser la mise en œuvre du manuel de procédures administrative, financière et technique de la commune.

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 :

Tous les organes de passations des marchés publics prévus par le code sont mis en place.

Leur création et leur composition sont consacrées par des arrêtés communaux ainsi qu'il suit :

- arrêté N° 4K/160/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 portant AOF du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S-PRMP) ;
- arrêté n° 4K/162/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 portant nomination des membres du S-PRMP. Le Chef du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics est le C/ST. Il est assisté dans ses fonctions par deux personnes nommées par le même arrêté. Le Chef du Service de la Planification et du Développement Economique de la Mairie et le Chef de la Division des Archives, de la Documentation et de l'Information de la Mairie. Au sein du Secrétariat de la PRMP, le Chef du Service Technique fait office de spécialiste en passation des marchés publics. Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.
- arrêté N° 4K/159/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 portant AOF de la Commission de Passation des Marchés Publics.
- la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) a été nommée par arrêté N°4K/158/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 en la personne du Maire .

Par arrêté N°4K/163/M/SG-SA du 19 octobre 2015 portant nomination des membres de CPMP, les personnes chargées d'animer la Commission de Passation des Marchés Publics ont été nommées. Les membres de cette commission sont les suivants:

- Président: le Chef de l'Arrondissement de Doumè ;
- Rapporteur : le Chef du Service Technique de la Mairie ;
- Membres :

- le Receveur-Percepteur de la commune ;
- un conseiller communal et planificateur de formation ;
- le Chef de l'Arrondissement de Monkpa ;
- un membre du comité communal de suivi de la mise en œuvre du PDC.

Il ressort de ce qui précède que la composition de la Commission de Passation des Marchés Publics n'est pas tout à fait conforme en raison de ce cumul de fonctions du C/ST en sa qualité de spécialiste en passation des marchés à la fois au sein du S/PRMP et de la CPMP.

Le Secrétariat de la PRMP est assuré par le Chef du Service Technique de la mairie, ingénieur des travaux publics avec onze (11) ans d'expériences et qui a bénéficié d'une formation qualifiante dans le domaine des marchés publics avec plus de 5 ans de pratique en PMP. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe uniquement en qualité de C/ST.

En ce qui concerne la fonctionnalité de ces deux organes :

Le S/PRMP et la CPMP ont produit chacun deux rapports d'activités. Le SPRMP et la CPMP sont fonctionnels.

Aussi, a-t-il été créé des dossiers par opération. Le niveau d'organisation de ce service est appréciable.

Les rapports de la CPMP ont retracé le point des activités menées par cet organe et ont fait mention des difficultés rencontrées et des recommandations formulées à l'endroit des acteurs. Ils sont de bonne facture. Par contre, les rapports du SPRMP ne le sont pas car ils ne retracent qu'à travers des tableaux les activités menées par cette structure. Ces rapports ne renseignent pas sur la situation de passation des marchés avec toutes les statistiques sur la passation des marchés (y compris les offres confectionnées par dossier, les offres vendues, etc.), les incidents, la situation du dépôt des offres. Ils ne font pas non plus mention des difficultés ni des recommandations.

Un registre de réception des offres coté et paraphé par le Secrétaire permanent de l'ARMP est tenu par le secrétariat de la PRMP.

Le registre des marchés est un cahier. Il est coté et paraphé par le Maire depuis le 24 janvier 2016. Il convient de faire remarquer que, bien que l'enregistrement soit exhaustif, l'intitulé des marchés n'est pas au complet. Les numéros des contrats mentionnés dans ce cahier ne sont pas conformes aux références desdits contrats.

Il y a un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation. Il y a un juriste en son sein.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Faiblesse du contrôle interne;
- Non prise en compte des risques, forte probabilité de survenance/survivance d'erreurs, d'informations techniques et financières peu fiables ;
- Manque d'efficacité du Secrétariat de la PRMP.

Recommandation

Le Maire devra :

- prendre les dispositions pour rechercher un juriste ou un spécialiste en marchés publics pour animer le S/PRMP;
- prendre les dispositions pour rechercher un spécialiste en marchés publics pour animer la CPMP.

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 mise en place de la CCPMP a été consacrée par arrêté communal N°4K/161/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 portant AOF de la CCPMP.

Sa composition a été faite par arrêté N°4K/164/M/SG-SA du 19 Octobre 2015 portant nomination des membres de la CCPMP ainsi qu'il suit :

- Chef de la Cellule:, Agent de la mairie de la catégorie A1 en service à la mairie ;
- Membres :

- agent de la mairie titulaire d'une licence professionnelle en génie civil ;
- le chef du Service des Affaires Financières de la mairie ;
- un agent de la catégorie A1 en service à la mairie ;
- le Receveur-Percepteur à la retraite et Chef de l'arrondissement de Agbado.

Les compétences d'un juriste ou d'un spécialiste en passation de marchés publics seront sollicitées à chaque séance de la cellule.

La Cellule ne comprend pas un ingénieur des travaux publics conformément à l'article 29 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010. Sa composition n'est donc pas conforme audit décret.

La mairie n'a adopté aucune solution pour se conformer au décret et faire face à la pénurie de personnel qualifié.

Le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics est le Secrétaire Général de la mairie, un administrateur en management des services publics et titulaire d'une maîtrise en droit et carrières judiciaires. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

La commission d'audit n'a noté aucune participation d'un spécialiste des marchés publics dans les travaux de la cellule contrairement aux dispositions de l'arrêté de nomination des membres.

Les rapports des travaux et le rapport d'activités de la Cellule de Contrôle sont disponibles et mis à la disposition de la commission d'audit. La cellule a présenté un rapport semestriel et un rapport annuel.

A travers un tableau, la liste des dossiers examinés a été présentée dans le rapport d'activités qui fait ressortir que sur vingt-six (26) actions programmées, la procédure de passation jusqu'à la remise de site est achevée pour dix-neuf (19) actions.

Le taux d'exécution du PPMP est de 73,07%. Ce taux est acceptable.

Ce rapport annuel d'activités fait mention des difficultés rencontrées des recommandations formulées à l'endroit des acteurs pour y remédier.

Au total, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics est fonctionnelle. Ses rapports sont de bonne qualité. Toutefois leur exhaustivité peut encore être améliorée sur la situation du contrôle des marchés publics et les statistiques y afférentes.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Manque d'efficacité de la CCMP.

Recommandations :

Le Maire PRMP devra prendre des dispositions pour :

- rendre conforme à la réglementation sur les MP la composition de la cellule de contrôle des MP en désignant un ingénieur des travaux publics ;
- améliorer l'exhaustivité des rapports d'activités de la CCMP sur la situation du contrôle des MP avec toutes les statistiques sur : le nombre total de marchés passés, le nombre dont les dossiers ont été soumis à la CCMP, le nombre de dossiers validés et ceux rejetés, les principales observations faites, les dossiers dont les observations ont été levées et ceux pour lesquels ces observations demeurent;
- faire appel à des personnes qualifiées en dehors de la mairie pour combler le déficit en compétences requises au niveau de la CCMP conformément à l'article 29 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010.

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 :

En 2017, le Secrétaire Général a régulièrement tenu des réunions périodiques à raison d'au moins une par mois avec les chefs de service.

Les rapports relatifs aux réunions du SG avec les chefs de service au nombre de 16 sont disponibles. Ces PV sont de qualité. Ils retracent clairement par service, le point d'exécution des tâches écoulées et les tâches prescrites pour la période suivante y compris celles relatives à la mise en œuvre du FADeC.

Le SG joue un rôle de régulateur et de relais en matière d'information et de communication administrative dans la commune.

Il est membre de la commission budgétaire. A cet effet, il participe à la préparation, à l'élaboration et à l'exécution du budget communal.

Dans son rôle de coordination et de contrôle des services administratifs, il est impliqué dans toutes les activités des services y compris les volets financier et

domanial. Il paraphe les documents provenant desdits services avant leur soumission à la signature du maire.

Il assure également le secrétariat des séances de toutes les réunions du conseil communal.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

Constat :

Copies des délibérations du CC et des rapports de toutes les sessions sont envoyées à l'autorité de tutelle.

Les bordereaux de transmission au Préfet de procès-verbaux, des comptes rendus, des délibérations sont disponibles.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Selon la déclaration du SG, plusieurs séances de restitution communale de l'audit 2016 ont eu lieu. Les preuves de ces restitutions ne sont disponibles (PV appuyé de liste de présence).

Une feuille de route a été élaborée. Chaque acteur est responsabilisé dans la mise en œuvre des recommandations le concernant.

La CCMP est impliquée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations se rapportant aux passations de marché en qualité de SG avec chaque service le point d'exécution des tâches lui revenant suivant la feuille de route lors des réunions périodiques comme mentionné dans ses différents rapports. En outre, le rapport de la CCMP a relevé ce qui concerne les marchés publics.

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

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Absence de traçabilité des séances de restitution du rapport du dernier audit ;
- Non mise en œuvre des recommandations faites.

Recommandation :

Le Maire doit veiller dorénavant à la tenue effective, sous la supervision du SG, de la réunion de restitution du rapport de chaque audit, sanctionnée par un PV de ladite réunion faisant ressortir les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre.

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

Constat :

Par rapport au niveau de mise en œuvre des recommandations formulées en 2016 à l'endroit de la commune, les principales actions menées et qui ont conduit à des changements visibles et constatés par les auditeurs se résument comme suit :

- la mise en service de certaines infrastructures sanitaires et l'acquisition du matériel médical ;
- l'attribution des infrastructures marchandes au niveau de certains marchés ;
- la traçabilité des observations et de leur levée dans les documents de suivi et de contrôles de chantier du C/ST ;

- la signature par le maire, PRMP des procès-verbaux d'attribution provisoire des marchés conformément aux dispositions de l'article 84 du Code des Marchés Publics notamment les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet;
- la prise des dispositions au niveau du Maire pour rendre plus complet son rapport d'activité en y intégrant le point d'exécution du budget et le présenter à chaque session ordinaire du Conseil Communal ;
- l'envoi en formation de certains agents qui a permis le renforcement de leur capacité et le bon fonctionnement de leur service (SPD, SAF..) ;
- la tenue régulière des réunions des chefs de services sous la supervision du SG et la qualité des rapports y afférents ce qui a permis une efficacité dans l'exécution des tâches au niveau des services.

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

Ces bonnes pratiques notées constituent des progrès durables enregistrés par la commune du fait de la mise en des recommandations du dernier audit.

La commission n'a pas noté de recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe trois (03) tableaux d'affichage vitrés à raison d'un par bâtiment abritant les services de la Mairie. Ils sont adéquats pour la sécurité des affiches et accessible au public à tout moment. Un des tableaux comporte le PV de la dernière session du CC.

Il n'existe pas un service chargé des archives mais plutôt une division, la Division des Archives, de la Documentation et de l'Informatique (DADI), placée sous la responsabilité du Secrétaire Général de la mairie.

Elle est fonctionnelle. Le bureau qui l'abrite est décent mais il est exigu. Il sert à la fois de bureau et de salle de consultation pour le public.

Les documents de planification, des finances (de l'année 2017 et des années antérieures) y sont disponibles.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation des droits à l'information des citoyens.

Recommandation :

Il est recommandé au Maire de prendre les dispositions pour construire ou réaménager une autre salle de documentation plus spacieuse et l'équiper selon les normes requises afin d'y classer et ranger correctement le mémoire de la mairie de Savalou.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le maire a organisé en 2017, 02 rééditions de compte.

La première tenue le 25 juillet 2017 dans la salle de réunion de la Mairie a porté sur les réalisations du secteur de l'éducation. Quarante-trois (43) participants y des membres des OSC y ont pris part.

La 2^{ème} reddition, organisée le 29 décembre 2017 à la salle de l'arrondissement de Lèma concerne les réalisations du secteur eau et porte sur le thème: Le Chef d'Arrondissement, un atout indispensable dans la réduction du taux de panne et la mobilisation des redevances annuelles des forages équipés de pompe à motricité humaine (FPMH).

Cette reddition de compte a enregistré la participation de 61 personnes tous statuts confondus.

Ces redditions de compte ont été organisées en collaboration avec les OSC qui ont participé au choix des sujets.

Les documents présentés ont été distribués aux participants.

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

Les documents distribués ne présentent pas les réalisations du PAI et du FADeC.

La bonne pratique n'est pas respectée.

Risque :

Sous information de la population sur la gestion du PAI et du FADeC.

Recommandation :

Le Maire doit dorénavant renseigner au minimum, lors des séances de reddition publique de compte, sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI et du FADeC.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, nous estimons que le contrôle effectué permet de juger sans réserve que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAC 2017.

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

Opinion :

Les investigations menées et l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP permettent à la commission d'affirmer qu'il y a une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC.

La traçabilité des reports et des transferts dans les comptes de la commune est acceptable.

Néanmoins, les travaux d'audit ont abouti, pour démontrer la bonne utilisation de la nomenclature prescrite par la note de cadrage et en exercice pédagogique, à la saisie avec le C/SAF des montants transférés dans les lignes appropriés.

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

Opinion :

Au terme de ses travaux, la commission d'audit peut affirmer au regard des bonnes pratiques du management, que le système de contrôle interne dans le contexte de l'institution communale est globalement efficace.

Toutefois, certaines défaillances constatées relativement à:

- la tenue à jour des différents registres ;
- la qualité du fonctionnement de la CCMP organe de contrôle à priori des MP et ;
- la lisibilité des activités des services en rapport avec la mise en œuvre du PAD/PAC/PTA devront être corrigées.

5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les dispositions du CMPDSP ont été respectées dans l'ensemble. Toutefois, certaines insuffisances ont été relevées et concernent le non-respect des délais de procédures et des délais contractuels pour certains marchés. Ces irrégularités sont mineures et n'ont pas été mentionnées dans le tableau ci-dessous.

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

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

Source : Commission d'audit

Au regard des faits relevés, il n'y a pas de cas qui devront être soumis à une vérification approfondie et décision par l'organe compétent.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La Commission estime que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques, aussi bien de la part de l'ordonnateur que de celle du comptable a été globalement respectée.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

Opinion :

A l'analyse des faits et des documents, la commission estime que la gestion des ressources publiques communales au titre de la gestion 2017 a manqué d'efficacité au regard du taux de réalisation dans les délais et surtout du niveau de consommation des ressources mobilisées (taux d'engagement 45,94% ; taux de paiement 29,24%).

Toutefois, le niveau de réalisation physique est bon.

Par ailleurs, les dispositions budgétaires sont prises pour l'entretien du patrimoine en vue de la pérennité des réalisations.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100) 27,5/30=91,66%				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	4 sessions ordinaires et des sessions extraordinaires
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	02 rapports pour chaque commission
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal à raison de un par trimestre disponibles

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A.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	30/11/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	20/06/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	5	Disponibilité de 15 rapports de réunions de services présidées par le SG à raison de un par mois au moins. Chaque rapport contient les points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions. Les dossiers financiers et domaniaux sont visés du SG. (3+1+1)
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	6	5	La PRMP et la CCMP ont produit chacun un rapport. Mais les produits contiennent les informations et les statistiques requises. Il n'existe pas de spécialiste en passation de MP ni de juriste au sein des 02 organes. (2+1+2+0+0)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	(0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.			
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).	5	3,5	La salle de documentation n'est pas appropriée pour accès facile au public. C'est le bureau de Chef .Division. Elle est équipée en mobilier de rangements (1pt) Elle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n de 2016(1pt) Les dossiers constitués par opération FADeC sont au S/PRMP (1pt). Les dossiers financiers bien constitués et rangés chez le C/SAF(0,5) Seul dossiers de suivi et de contrôle sont chez le C/ST. Il n'y a pas les dossiers des marchés (0pt). (1+1+1+0,5)
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100) 18/25=72%				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts 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) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur	10	8	Les procédures de passation des marchés publics sont respectées pour toutes les étapes sauf pour publication sur le SIGMAP des PVs d'attribution provisoire et définitive (1+1+0+0+1+1+1+1+1)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier			
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) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles : La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt	15	10	Les marchés des commandes ont été bien excités avec existence dossiers techniques (2pts), de rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST(2pts) et de PV de constat d'achèvement (2pts) pour les chantiers réceptionnés de l'échantillon. .Mais il n'y a pas mesures coercitives appropriées pour les retards notés (0pt). Pas de malfaçons relevées (3pts). Les prestations sont conformes aux commandes (1pt) : (2+2+2+0+3+1)
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	Sorties du logiciel envoyées dans les délais 0,5pt ; Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : 0,5pt ; Envoie de la « Liste marchés actifs » dans les délais 1 pt ; Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » 0,5 pt ; Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base Liste des marchés actifs 1 pt ; Concordance du nombre de	6	2,75	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 0 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 : NON ; 0 pt

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	marchés passés par appel d'offres selon Liste marché actif 2017 et Liste C/ST : 0,5 pt ; Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, exercice 2018 : 1 pt ; Production des contre-observations dans les délais : 1 pt			Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt	5	2,5	Tenue registre auxiliaire FADeC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0 pt, numérique 0pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0pt (0,5 +0,5+0+0+0,5+0+0,5+0+0,5+0)
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 (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2 pts) : 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	4	4	Le CA comporte la note de présentation avec les informations clés recommandées par la note de cadrage (2pts). Il en est de même des annexes obligatoires du compte administratif existent au niveau des dépenses notamment : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts); - l'état d'exécution des ressources transférées par - l'Etat y compris les reports : - l'état d'exécution des projets d'investissement

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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).			mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement ; l'état des dettes de la commune (2pts) 2+2
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 $X < 2\%$ = 0 pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 6pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt Si $X < 0,5\%$ = 0 pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 221 221 986 FCFA ; Recettes propres 2016 : 111 077 544 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 99,2% X = 4 2017/2016 : 99,2% 2016/2015 : -52,9% 2015/2014 : 48,9% 2014/2013 : 9,7% 2013/2012 : 28,4% Taus d'accr. 5 dernières années : 26,7% Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt Si $X < 40\%$ = 0pt	5	2	Taux de mandatement : 51,4%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio X épargne de gestion /recettes réelles de fonctionnement*100 ; Si $X \geq 10\%$ = 3pts Si $10\% \leq X < 6\%$ = 2pts Si $6\% \leq X < 2\%$ = 1pts Si $X < 2\%$ = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 27 484 573 FCFA Recettes de fonct : 282 228 594 FCFA Ratio : -9,7%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement :	7	5	Dépenses d'entretien : 63 171 652 FCFA Dépenses de fonct. : 309 713 167 FCFA

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Ratio 2017 = X Si $X \geq 10\%$ = 3pts Si $10\% \leq X < 6\%$ = 2pts Si $6\% \leq X < 2\%$ = 1pts Si $X < 2\%$ = 0 pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 5\%$ = 2 pts Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 1.5 pts Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 1pt Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 0,5pt Si $X < 2\%$ = 0 pt NOTE(Z) = X+Y			Ratio 2017 : 20,4% X = 3 Ratio en 2017 : 20,4% Ratio en 2016 : 1,6% Ratio en 2015 : 2,3% Ratio en 2014 : 1,8% Ratio en 2013 : 3,2% Ratio moyen de 5 dernières années : 5,8% Y = 2L
	Total	100	71,75	

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

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

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

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	82,76%	96,55%	95,71%	91,66%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			82,50%	72%
Traçabilité et remontée des informations	Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.	Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.	Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.	Aucun autre registre avec autre appellation n'est tenu en leur lieu et place.
Finances locales	39,50%	74,19%	28,60%	
Total général	57,42%	70,15%	70,49%	

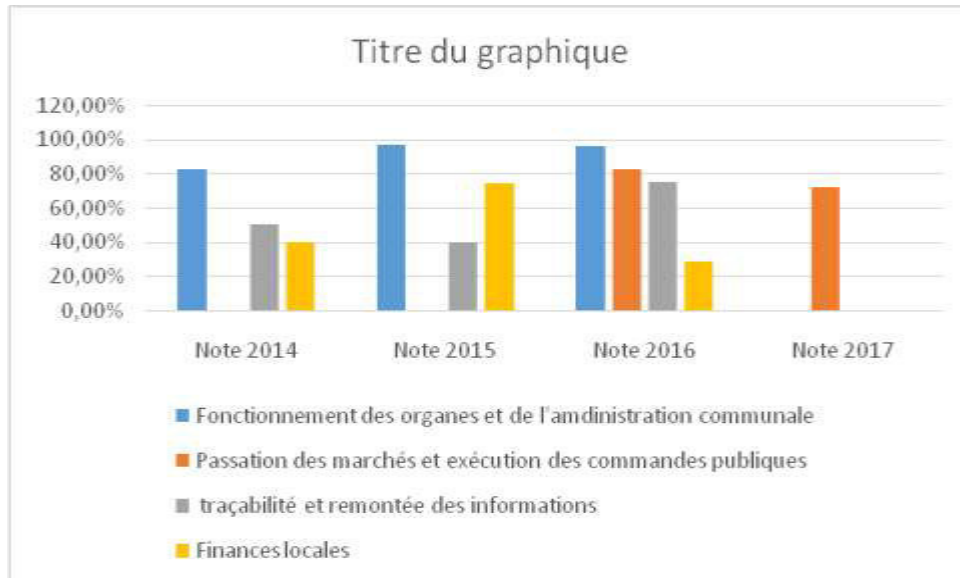
Source : Commissions d'audit

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (25/100)				
Nombre de sessions du Conseil Communal		100,00%	100,00%	100%
Fonctionnalité des commissions permanentes	66,67%	75,00%	100,00%	100%
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	25,00%		100,00%	100%
Délais de vote du budget		100,00%	100,00%	
Délais de vote du compte administratif	100	100,00%	100,00%	100%
Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général			90,00%	100%
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation			100,00%	70%
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	100,00%	100,00%	90,00%	83,33%
Sous total	82,76%	96,55%	95,71%	91,66%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques (30/100)				
B.2 Respect des procédures de passation des marchés publics			82,50%	66;66%
Sous total			82,50%	66,66%
Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	41,67%	31,14%	71,67%	
Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	60,00%	50,00%	80,00%	50%
Sous total	50,00%	39,71%	75,14%	50%
Finances locales				
Evolution des recettes propres	100,00%	100,00%	60,00%	
Niveau de consommation des ressources disponibles			20,00%	20%
Capacité d'autofinancement	0,91%	22,56%	0,00%	
Dépenses d'entretien des infrastructures	17,59%	100,00%	15,81%	

VOLETS /INDICATEURS	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Sous total	39,50%	74,19%	28,60%	
Total Général	57,42%	70,15%	70,49%	

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

Examinant les performances de la commune en 2017 par rapport aux audits antérieurs, la commission a noté ce qui suit :

- au plan du fonctionnement des organes élus : l'effort est constant à tous les niveaux;
- au plan du fonctionnement de l'administration communale : une baisse s'observe par rapport aux performances antérieures à cause du recul au niveau de la fonctionnalité du dispositif d'archivage et de documentation et de celle des organes de passation et de contrôle des marchés publics;
- au plan de la passation des marchés et exécution des commandes : Une contre-performance est observée par rapport à 2016;
- quant aux finances locales, l'évolution est en dent de scies.

Les tendances en matière de performance de la commune au cours de ces dernières années sont perfectibles.

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 »)	46	53	74	94
Total normes non remplies (« non »)	29	13	6	12
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	11	8	24	16
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non »,n « partiellement »)	53,49%	71,62%	71,15%	77,05%

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des taux de respect/remplissage des normes d'audit 2017 affichés par le tableau ci-dessus, la commune de Savalou a globalement respecté les normes d'audit à hauteur de 77,05%, ce qui constitue un assez bon niveau avec : 94 normes remplies, 16 normes partiellement remplies et 12 normes non remplies. Plusieurs normes demeurent non respectées, notamment :

- la responsabilisation par la commune d'un comptable matière qualifié (Min. Bac G2 ou G3) ;
- la réalisation d'inventaire physique au moins 1 fois/an ;
- la publication des avis d'Appel d'Offres (échantillon) sur le site SIGMAP;
- l'existence de listes faisant apparaître les observations des soumissionnaires ;
- la publication de l'avis d'attribution provisoire et définitive sur le SIGMAP ;
- la prise de mesure par le Maire en cas de retard considérable et d'abandon de chantier.

Par rapport aux années antérieures, il y a une amélioration du niveau global de respect des normes d'audit (taux de remplissage des normes de 77,05% en 2017 contre 71,15% en 2016, 71,62% en 2015 et 53,49% en 2014).

7 RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A-Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits				
1	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune.	Maire	Faible	Reconduite
2	Le Maire devra organiser des séances de travail avec les entrepreneurs titulaires des anciens marchés aux fins de trouver des solutions appropriées pour la clôture de ces marchés	Maire/SG	Faible	Le Maire doit mettre en œuvre les dispositions de pénalités prévues
3	Le Maire devra poursuivre les démarches auprès de la CONAFIL pour le transfert de la 2 ^{ème} tranche du FADeC non affecté Investissement de l'année 2015	Maire/SG	Total	
4	Le Maire devra instruire le C/SAF afin que les ressources du FADeC transférées à la commune, les dépenses et les reports de crédits soient retracés en annexe au niveau du compte administratif avec des libellés conformes au manuel de procédures du FADeC.	Maire	Moyen	
5	Le Maire, Autorité Contractante de la commune de Savalou, devra instruire le C/SAF à l'effet de prendre les dispositions nécessaires afin que le délai de cinq (05) jours fixé par le manuel de procédures du FADeC pour les étapes de liquidation et de mandatement des dépenses financées sur les ressources du FADeC soit respecté	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
6	Le RP devra prendre les dispositions nécessaires afin que le délai maximum de onze (11) jours prévus pour le règlement des dépenses communales soit respecté.	RP	Moyen	Reconduite
7	Le receveur-percepteur devra : (i) veiller à la traçabilité des dates de réception des BTR du RF, en consignait les preuves des dates de notification et de leur réception auprès de ce dernier, (ii) notifier les BTR aux maires au plus tard un (1) jour après leur réception auprès du RF.	RP	moyen	
8	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour procéder à la nomination d'un comptable matières	Maire/SG	Total	
9	Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour faire tenir à jour le registre d'inventaire des immobilisations	Maire	Faible	Reconduite
10	Le Maire devra instruire les services compétents de la mairie à l'effet de transmettre à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets.	Maire	Total	
11	Le RP devra à l'avenir, veiller à mettre en exergue dans ses états périodiques transmis à l'ordonnateur (bordereaux de développement des recettes et dépenses, relevé de disponibilité, ...) la situation du FADeC.	RP	Total	
12	Le Maire devra instruire le Chef de la Division des Archives de la Documentation et de l'Information aux fins de garder aux archives copie des documents budgétaires et comptables au titre de chaque exercice budgétaire.	Maire	Moyen	
B-Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC				
13	Le conseil communal doit veiller à la prise en compte d'un maximum de secteurs dans le développement de la commune.	C/SPDL Conseil communal	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
14	Le Maire devra instruire le C/SPDL et le C/SAF à veiller à la prévisibilité et à la cohérence systématiques des projets prévus au budget par rapport au PAC et à la concordance des montants. Ainsi, tous les projets prévus au budget doivent systématiquement provenir du PAC avec un degré de cohérence satisfaisant.	Maire	Faible	Reconduite
15	Le Maire PRMP devra prendre les dispositions nécessaires pour la relance des chantiers en cessation et abandon de travaux.	Maire	Faible	Reconduite
16	Le Maire est invité à prendre les dispositions pour mettre en service la maternité, notamment : (i) engager les actions nécessaires pour l'acquisition de matériel médical,	Maire	Total	
17	Le Maire est invité à prendre les dispositions pour mettre en service la maternité, notamment : instruire le C/ST à faire corriger par l'entrepreneur les réserves en vue de rendre fonctionnelle le logement qui doit abriter la sage-femme		Total	
18	Le Maire est invité à prendre les dispositions pour procéder à l'attribution diligente des hangars des marchés de Tchaouhi et de Logozohè en vue de relever le niveau des recettes propres de la commune.	Maire	Total	
19	Le Maire devra instruire le C/ST à observer plus de rigueur et de fermeté à l'égard des entrepreneurs, notamment : assurer systématiquement la traçabilité des observations et de leur levée dans les documents de suivi et de contrôles de chantier, et veiller à la levée diligente desdites observations par les prestataires.	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
20	Le Maire devra donner les instructions nécessaires afin que les malfaçons et autres insuffisances observées sur les ouvrages soient corrigées par les entrepreneurs avant leurs réceptions définitives notamment : les travaux de construction des bureaux de l'arrondissement de Kpataba et du logement de la sagefemme au centre de santé de Doïssa, les réfections des salles de classes dans les écoles primaires publiques de Koutagbo et de Doïssa.	Maire C/ST	Moyen	
21	Le Maire devra donner les instructions nécessaires afin que le chantier relatif aux travaux de construction de caniveaux à Monkpa qui est quasiment à l'abandon soit repris avec la correction de toutes les malfaçons relevées. Il est recommandé que le Maire voit dans quelle mesure faire poursuivre les travaux en régie	Maire	Moyen	
22	Le Maire devra donner les instructions nécessaires afin que le service technique et les contrôleurs indépendants portent plus d'attention au suivi de l'exécution des marchés	Maire	Faible	Reconduite
C- Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques				
23	Le Maire en sa qualité de Personne Responsable des Marchés Publics devra, à l'avenir, informer par écrit les soumissionnaires en cas de changement de date et d'heure d'ouverture des offres.	Maire/SG	Total	
24	Le Président de la CPMP, devra, à l'avenir, veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer et renseigner tous les éléments cités par l'article 54 du Code des Marchés Publics, notamment les rubriques concernant "la source de financement" et "les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires".	Président CCMP	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
25	Le Président de la CPMP, devra veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements consignés dans le 4ème alinéa de l'article 76 du Code des Marchés Publics et des Délégations de Services Publics en République du Bénin, notamment le délai de réalisation.	Président CPMP	Moyen	
26	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra signer les procès-verbaux d'attribution provisoire des marchés et veiller à ce qu'ils comportent tous les éléments indiqués conformément aux dispositions de l'article 84 du Code des Marchés Publics notamment les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.	Maire	Moyen	
27	Le Chef de la CCMP devra renforcer ses contrôles au niveau des avis d'appel d'offres en veillant à leur conformité par rapport aux éléments cités par l'article 54 du Code des Marchés Publics notamment "la nature du FADeC, source de financement" et "les principaux critères d'évaluation des offres exprimés en termes monétaires "	CCMP	Moyen	
28	Le Chef de la CCMP devra renforcer ses contrôles notamment au niveau des procès-verbaux d'attribution provisoire en veillant à ce qu'ils soient signés par le Maire et qu'ils comportent tous les éléments indiqués conformément aux dispositions de l'article 84 du Code des Marchés Publics notamment les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet.	Chef CCMP	Moyen	
29	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics, notamment respecter le délai de réception des offres de 30 jours	Maire/SG	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
30	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics, notamment respecter le délai minimum de 15 jours entre la notification provisoire et la signature des marchés		Moyen	
31	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics, notamment respecter le délai maximum de 3 jours pour la notification définitive des marchés après approbation par la tutelle		Moyen	
32	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics, notamment respecter le délai maximum de 90 jours entre le dépôt des offres et la notification définitive.		Moyen	
33	Le Maire, Autorité Contractante devra, à l'avenir, veiller au respect strict des délais contractuels contenus dans les contrats de marchés et prendre les mesures qui s'imposent en cas de non-respect desdits délais.	Maire	Faible	Reconduite
D- Fonctionnement de l'institution communale				
34	Le Maire, président du CC devra veiller : à l'exploitation des rapports des travaux des commissions par le CC lors de ses sessions.		Faible	Reconduite
35	Le Maire, président du CC devra veiller : à motiver les trois commissions permanentes qui ont fonctionné en payant à leurs membres les avantages prévus		Moyen	
36	Le Maire devra prendre les dispositions idoines pour rendre plus complet son rapport d'activité en y intégrant le point d'exécution du budget et le présenter à chaque session ordinaire du Conseil Communal.		Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
37	Le Maire au nom du conseil communal devra inviter les conseillers concernés à fournir des explications sur les motifs de leurs absences et en cas de besoin appliquer les dispositions de l'article 26 de la loi 97-029	Maire	Moyen	
38	Le maire devra procéder au renforcement de capacité du Chef de Service de la Planification et du Développement Local.	Maire	Total	
39	Le maire devra pourvoir le Service des Affaires Financières en personnel qualifié notamment au moins un collaborateur spécialisé en comptabilité/finances en plus du chef de service.	Maire	Moyen	
40	Le Maire devra prendre les dispositions pour mobiliser/nommer progressivement un juriste ou un spécialiste en marchés publics pour animer le S/PRMP et la CPMP.	Maire/SG	Faible	Reconduite
41	Le Maire devra instruire le S/PRMP à élaborer des rapports de bonne qualité et plus exhaustifs sur la situation de passation des marchés avec toutes les statistiques sur la passation des marchés, les incidents, la situation des DAO (nombre confectionné, nombre vendu, ...), la situation du dépôt des offres et autres. Ces rapports devront également intégrer, les difficultés, les recommandations et les perspectives	Maire	Moyen	
42	Le Maire devra prendre des dispositions pour rendre conforme à la réglementation sur les MP la composition de la cellule de contrôle des MP en désignant un ingénieur des travaux publics.	Maire	Faible	Reconduite
43	Le Maire, PRMP, devra prendre des dispositions pour améliorer l'exhaustivité des rapports d'activités de la CCMP sur la situation du contrôle des MP avec toutes les statistiques sur : le nombre total de marchés passés, le nombre dont les dossiers ont été soumis à la CCMP, le nombre de dossiers validés et ceux rejetés, les principales observations faites, les dossiers dont les observations ont été levées et ceux pour lesquels ces observations demeurent.	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
44	Le Maire devra instruire le SG à améliorer la tenue des réunions des chefs de services et la qualité des rapports notamment intégrer pour chaque service le point d'exécution des tâches écoulées et les nouvelles tâches prescrites pour la période suivante en rapport avec les documents de planification et de programmation de la commune (Plan annuel, plan de passation des marchés, budget).	Maire	Moyen	
45	Le Maire devra instruire le SG à mettre en place un système plus fonctionnel de mise en œuvre effective des recommandations des audits à travers notamment la présentation des PV retraçant les modalités et le point des activités de mise en œuvre des recommandations d'audit/contrôles techniques externes (CTE).	Maire/SG	Moyen	
46	Le Maire devra instruire le SG à procéder à la responsabilisation de la CCMP pour la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes (CTE) relatives à la Passation des Marchés Publics et à leur suivi	Maire	Faible	Reconduite
47	Le Maire doit doter les collaborateurs des chefs de service du manuel de procédures administratives et financières. et veiller à un suivi effectif de sa mise en œuvre du manuel de procédures	Maire	Moyen	
48	Il est recommandé au Maire de prendre les dispositions pour doter la division des archives de la documentation et de l'information en matériel adéquat, notamment : un poste informatique adéquat avec périphériques et de rangements complémentaires	Maire/ SG	Moyen	
49	Il est recommandé au Maire de prendre les dispositions pour construire ou réaménager une salle de documentation plus spacieuse et l'équiper selon les normes requises afin d'y classer et ranger correctement le mémoire de la mairie de Savalou.	Maire/SG	Faible	Reconduite

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 100%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 10 recommandations totalement exécutées, soit 20,41% du nombre total de recommandations ;
- 27 moyennement exécutées, soit 55,10% du nombre total de recommandations ;
- 12 faiblement exécutées, soit 24,49% du nombre total de recommandations ;
- 00 non exécutée, soit 00% du nombre total de recommandations.

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

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

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

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	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			
01	Prendre dorénavant les dispositions idoines en vue de l'engagement et de la consommation intégrale des ressources disponibles	N	Maire	
02	Prendre les mesures pour : - clôturer ou apurer les marchés en souffrance ; - assurer le suivi régulier de l'exécution des contrats ; - appliquer les mesures à l'encontre des titulaires de marchés retardataires.	N	Maire	
03	Prendre les dispositions qui s'imposent pour faire transférer à temps à la commune les ressources du FADeC	N	DGTCP CONAFIL RF RP	
04	Veiller au suivi rigoureux de l'exécution des marchés et à l'application des pénalités aux titulaires de marchés responsable de dépassement des délais contractuels.	R	Maire	
06	Instruire le C/SAF à l'effet de détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres suivant la nomenclature du compte 74 et du compte 14 proposée par la note de cadrage budgétaire	R	Maire	
07	Faire ouvrir et tenir à jour tous les registres de gestion de la comptabilité des matières notamment, le sommier des	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	bâtiments et des terrains, registre/relevé des inventaires et le carnet d'ordre (d'entrée de de sortie)			
08	Prendre les dispositions nécessaires afin que le délai maximum de onze (11) jours prévus pour le règlement des dépenses communales soit respecté.	N	RP	
09	Instruire le C/SAF à l'effet de la tenue à jour de tous les registres prévus par le MdP FADeC	N	Maire	
10	Faire ouvrir et tenir à jour le registre d'inventaire des immobilisations Le sommier des bâtiments et des terrains, registre/relevé des inventaires, le carnet d'ordre (d'entrée de de sortie)	R	Maire	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Mettre en application les sanctions prévues en cas de non-respect des délais contractuels d'exécution des marchés.	R	Maire	
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
12	œuvrer pour que l'avis d'attribution provisoire et définitive soit systématiquement publié sur le SIGMAP	R	Maire	
14	Le maire doit instruire les organes de passation et de contrôle ainsi que le C/ST et le C/SAF à l'effet du versement à l'avenir des frais d'achat par les soumissionnaires à la RP contre quittance normée du trésor	N	Maire	
15	Instruire les membres des organes de PMP en vue du respect de tous les délais de procédures prescrits	N	Maire	
16	Soumettre dorénavant la passation d'un avenant à l'autorisation de la Direction Nationale de de Contrôle des Marchés Publics compétente conformément aux dispositions	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	du code des MP			
D	Fonctionnement de l'institution communale			
17	Prendre les dispositions idoines pour le paiement des primes auxquelles les commissions permanentes fonctionnelles, produisant régulièrement des rapports de leurs activités ont droit.	N	Maire	
18	Renforcer l'effectif de la RP de Savalou, notamment affecté au moins un collaborateur qualifié en comptabilité/finances publiques	R	DGTCP	
19	Prendre un arrêté communal pour officialiser la mise en œuvre du manuel de procédures administrative, financière et technique de la commune	N	Maire	
20	Prendre les dispositions pour rechercher un juriste ou un spécialiste en marchés publics pour animer le S/PRMP. Prendre les dispositions pour rechercher un spécialiste en marchés publics pour animer la CPMP ;	N	Maire	
21	Rendre conforme à la réglementation sur les MP la composition de la cellule de contrôle des MP en désignant un ingénieur des travaux publics ; Faire appel à des personnes qualifiées en dehors de la mairie pour combler le déficit en compétences requises au niveau de la CCMP conformément à l'article 29 du décret 2010-496 du 26 novembre 2010	A	Maire	
22	Veiller dorénavant à la tenue effective, sous la supervision du SG, de la réunion de restitution du rapport de chaque audit, sanctionnée par un PV de ladite réunion faisant ressortir les échanges sur les recommandations et les modalités de leur	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
	mise en œuvre			
23	construire ou réaménager une autre salle de documentation plus spacieuse et l'équiper selon les normes requises afin d'y classer et ranger correctement le mémoire de la mairie de Savalou.	A	Maire	
24	Renseigner dorénavant au minimum, lors des séances de reddition publique de compte, sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI et du FADeC.			

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

N°	RECOMMANDATIONS	TyPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
25	Œuvrer pour le transfert à bonne date des fonds FADeC aux communes	R	DGTCP	SP/CONAFIL

Il ressort du tableau n°25 ci-dessus que Seize (16) recommandations ont été formulées dont quinze (15) soit 93,75% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et un (01) soit 6,25 % adressées aux autorités nationales.

Sur les quinze (15) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- sept (07) recommandations sont reformulées soit 46,67 % ;
- deux (02) recommandations sont anciennes et reconduites soit 13,33 %.

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2017 au niveau de la commune de Savalou a révélé que ces fonds ont été utilisés dans des conditions globalement satisfaisantes.

Les points faibles notés ne présentent pas de risques élevés susceptibles d'empêcher la commune de bénéficier du transfert de la tranche suivante.

Toutefois, des mesures hardies devront être prises pour corriger certaines insuffisances relatives:

- aux délais de passation et d'exécution des marchés publics ;
- à la composition des organes de passation et de contrôle à priori des MP;
- à la tenue à jour des différents registres.

En définitive, la commune peut continuer à bénéficier du financement des ressources du FADeC, attendu qu'elle devra s'efforcer à améliorer sa performance par la mise en œuvre de toutes les recommandations formulées.

Cotonou le 30 décembre 2018

Le Rapporteur



Adéyemi SANNI

Le Président



Adjibola Albert ADECHI

AUDIT FADeC GESTION 2017

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

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE SAVALOU	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Il y a 44 marchés non soldés au terme de l'année 2017 et portent sur un montant de 467 253 366 FCFA	44 marchés antérieurs à 2017, d'un montant total de 675 926 539 FCFA (rubrique 1.1.2.2. page 22)	Il s'agit bien sûr de : 44 marchés antérieurs à 2017, d'un montant total de 675 926 539 FCFA (cf. point 1.1.2.2. page 22)
	Parmi ces marchés figurent 16 nouveaux marchés passés en 2017 dont 14 avenants aux anciens marchés.	Les nouveaux engagements de la commune portent sur 21 marchés dont 12 avenants aux anciens marchés pour un montant total de 152 373 635 FCFA dont 149 709 220 FCFA supportés par le FADeC. (rubrique 1.1.2.1., page 13)	Il s'agit bien entendu de ce qui suit: Les nouveaux engagements de la commune portent sur 21 marchés dont 12 avenants aux anciens marchés pour un montant total de 152 373 635 FCFA dont 149 709 220 FCFA supportés par le FADeC. Il se dégage un reste à mandater de 47 792 717 CFA (cf. Rubrique 1.1.2.1 page 15)
	Risque : Renchérissement du prix des ouvrages.	Le prix des marchés n'a pas changé. Les avenants ont été imposés par la lettre n°0685/MEF/DC/SGM/DG/DLC/SLD du 1 ^{er} mars 2017	Ok. Contre-observation prise en compte
	Au niveau des ressources : Il n'existe pas par section du budget (fonctionnement, investissement), les types de transferts reçus : transfert FADeC, autres transferts.	Instruire le C/SAF à l'effet de détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres suivant la nomenclature du compte 74 et du compte 14 proposée par la note de cadrage budgétaire	Il est observé entre autres : La présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par les audits 2016 <u>n'a pas été observée intégralement</u> en ce qui concerne...(cf. Rubrique 1.1.5 page 46). Donc ce qui est fait est perfectible. La recommandation est maintenue.

N° d'ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE SAVALOU	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Risque : Manque de traçabilité et de la transparence sur la gestion des ressources du FADeC	Il y a traçabilité car le budget présente le détail de tous les transferts 2016	Risque maintenu en cohérence avec l'appréciation supra
	Constat : La commune a ouvert pour la gestion de la comptabilité matière un journal des matières et des fiches de stocks. Ils ne sont pas tenus à jour.	Le registre des matières et les fiches de stocks sont tenus à jour.	Ce n'était à jour au passage de l'Equipe d'audit. Ils ne contenaient pas les dernières opérations de l'année en cours
	Pour les demandes de cotation, la publication des AAO se fait par radio locale (Radio Cité). Le site SIGMAP ne donne pas la main pour la publication des demandes de cotation.	Le maire doit œuvrer pour que l'avis d'attribution provisoire et définitive soit systématiquement publié sur le SIGMAP. Cette recommandation n'est pas à adresser au maire car le SIGMAP dépend du DDMCP	Ok.
	Cinq (5) marchés de l'échantillon présentent un délai de 29 jours contre un minimum de 30 jours ;	Les 30 jours calendaires sont bien respectés pour les 5 marchés en questions : Par exemple l'AAO du marché <i>Acquisition de mobiliers, matériels informatiques, appareils de plomberie et d'électricité lot:1</i> est lancé le 29 novembre 2016 et les offres sont ouvertes le 28 décembre 2016 soit 30 jours calendaires	Ok

N° ordre	OBSERVATIONS ET / OU RECOMMANDATIONS OBJETS DE CONTRE OBSERVATIONS	CONTRE OBSERVATIONS DE LA COMMUNE DE SAVALOU	APPRECIATION DE LA COMMISSION
	Risque Manque d'efficacité du Secrétariat de la PRMP.	Le risque est en contradiction avec les constats faits par les auditeurs « Le SPRMP et la CPMP ont produit chacun deux rapports d'activités. Le SPRMP et la CPMP sont fonctionnels. Aussi, a-t-il été créé de dossier par opération. Le niveau d'organisation de ce service est appréciable. »	Le risque est maintenu car il est lié au cumul de fonction

ONT SIGNE :

LE PRESIDENT,


Adelin A. Albert

LE RAPPORTEUR