

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

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

**Etabli par :**

- Monsieur HOUNNANOU Mathieu A., Administrateur du Trésor, (IGF)
- Madame CHINA Pauline, Administrateur du Trésor, (IGAA)

*Septembre 2018*

**TABLE DES MATIERES :**

<b>INTRODUCTION</b> .....	<b>6</b>
<b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS</b> .....	<b>9</b>
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	9
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i> .....	9
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i> .....	11
1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017</i> .....	11
1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs</i> .....	16
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i> .....	17
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017</i> .....	21
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADEC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire</i> 27	27
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADEC</i> .....	32
1.2 <b>GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES</b> .....	<b>38</b>
1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation</i> .....	38
1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i> .....	39
1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses</i> .....	39
1.2.4 <i>Tenue correcte des registres</i> .....	41
1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i> .....	42
1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADEC</i> ..	43
1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i> .....	44
1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i> .....	45
<b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC</b> .....	<b>46</b>
2.1 <b>PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION</b> .....	<b>46</b>
2.2 <b>AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC</b> .....	<b>47</b>
2.3 <b>ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS</b> .....	<b>48</b>
2.4 <b>SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES</b> .....	<b>49</b>
2.5 <b>QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES</b> .....	<b>50</b>
2.5.1 <b>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES</b> .....	<b>50</b>
2.5.2 <b>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES</b> .....	<b>50</b>
2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux</i> .....	50
2.5.2.2 <i>Constat de visite</i> .....	51
2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADEC</i> .....	52
<b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES</b> .....	<b>54</b>
3.1 <b>RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES</b> .....	<b>55</b>
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i> .....	55
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i> .....	55
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i> .....	56
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i> .....	57
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i> .....	58
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i> .....	59
3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres</i> .....	59
3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés</i> .....	60
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i> .....	61
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i> .....	61
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i> .....	63
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)</i> 63	63
3.2 <b>RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES</b> .....	<b>64</b>
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i> .....	64
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i> .....	65
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i> .....	66
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i> .....	66

3.2.5	<i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i> .....	68
<b>4</b>	<b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b> .....	<b>69</b>
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS .....	69
4.1.1	<i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i> .....	69
4.1.2	<i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i> .....	70
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	71
4.2.1	<i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i> .....	71
4.2.2	<i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i> .....	73
4.2.3	<i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-         clé de travail</i> .....	74
4.2.4	<i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i> .....	75
4.2.5	<i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i> .....	77
4.2.6	<i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i> .....	78
4.2.7	<i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i> .....	79
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES .....	79
4.3.1	<i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles         techniques externes</i> .....	79
4.3.2	<i>Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées</i> .....	80
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	81
4.4.1	<i>Accès à l'information</i> .....	81
4.4.2	<i>Reddition de compte</i> .....	81
<b>5</b>	<b>OPINIONS DES AUDITEURS</b> .....	<b>83</b>
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION .....	83
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES .....	83
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE .....	83
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	84
5.4.1	<i>Passation des marchés publics</i> .....	84
5.4.2	<i>Régularité dans l'exécution des paiements</i> .....	84
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	85
<b>6</b>	<b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION</b> .....	<b>86</b>
6.1	PERFORMANCE EN 2017 .....	86
	<b>SOURCE : RESULTAT DE L'AUDIT ET COMPTE ADMINISTRATIF 2017.</b> .....	<b>93</b>
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES .....	93
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION .....	95
<b>7.</b>	<b>RECOMMANDATIONS</b> .....	<b>96</b>
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	96
7.2	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017 .....	102
<b>CONCLUSION</b>	.....	<b>107</b>

**LISTE DES TABLEAUX :**

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADEC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	9
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....	10
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	13
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADEC DISPONIBLES .....	18
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	22
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	28
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....	28
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017 .....	30
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADEC NON AFFECTE .....	33
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADEC AFFECTE .....	35
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....	47
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	48
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 (MARCHES NON SOLDES EN 2016 ET NOUVEAU MARCHES 2017) .....	48
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017 .....	50
<b>TABLEAU 15</b> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	54
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....	56
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC(SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)....	72
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADEC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	73
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	84
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....	84
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	87
<u>TABLEAU 22</u> : ÉVOLUTION DES CRITERES DE PERFORMANCE .....	93
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....	95
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....	96
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2017 .....	102

## **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'Equipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'Oeuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'Etat
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Economie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
MERPMDER	Ministère de l'Énergie, 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
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

**FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE**

<b>N°</b>	<b>DESIGNATION</b>	<b>DONNEES</b>
<b>1</b>	<b>SITUATION PHYSIQUE</b>	
	Superficie (en Km <sup>2</sup> )	218 km <sup>2</sup>
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	118 547 hbt
	Pauvreté monétaire (INSAE)	61,0 %
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	52,66
<b>2</b>	<b>ADMINISTRATION</b>	
	Nombre d'arrondissements	07
	Nombre de quartiers / villages	69
-	Nombre de conseillers	19
	Chef-lieu de la commune	Sô-Ava
<b>3</b>	<b>CONTACTS</b>	97067645
	Contacts (fixe) :	21 03 22 56
	Email de la commune :	<a href="mailto:mairiesoava@yahoo.fr">mairiesoava@yahoo.fr</a>

## INTRODUCTION

---

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

Par les ordres de mission numéros 2188 et 2189/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 Sô-Ava au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur HOUNNANOU Mathieu A., Administrateur du Trésor, (IGF) ;
- **Rapporteur** : Madame CHINA Pauline, Administrateur du Trésor, (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 Sô-Ava du 08 au 18 août 2018.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC ;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 17 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la

société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

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 Sô-Ava en 2017s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- Etat des transferts FADeC, gestion 2017 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	23 349 354	19/04/2017	N°54	19/04/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	42 004 947	07/04/2017	N°23	07/04/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	56 006 598	31/07/2017	N°150	31/07/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	42 004 947	05/10/2017	N°207	05/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	20 749 051	10/05/2017	N°78	10/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	10 374 525	07/06/2017	N°95	07/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	10 374 526	06/11/2017	N°249	06/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	17 500 000	18/08/2017	N°154	18/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	17 500 000	18/10/2017	N°218	18/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	10 000 000	25/07/2017	N°127	25/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	13 000 000	25/07/2017	N°135	25/07/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	6 515 250	16/06/2017	N°115	16/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	6 515 250	13/09/2017	N°205	13/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	28/06/2017	N°123	28/06/2017
FADeC Affecté Tourisme 1ère Tranche	8 333 000	16/06/2017	N°109	16/06/2017
FADeC Affecté Tourisme 2ème Tranche	8 333 500	18/10/2017	N°214	18/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 3ème Tranche	10 000 000	17/10/2017	N°210	17/10/2017
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>303 073 448</b>			
<b>TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté</b>	<b>279 724 094</b>			

Source : Commune

**Constat :**

Pour la gestion 2017, les nouvelles dotations hors FADEC Fonctionnement non affecté s'élèvent à 279 724 094 FCFA dont :

- Par type FADEC : 140 016 492 pour le FADEC non affecté investissement et 139 707 602 FCFA pour le FADEC affecté ;
- Par type de budget :
  - o Fonctionnement : 35 000 000 FCFA ;
  - o Investissement : 244 724 094 FCAA.

Un montant de 20 749 051 FCFA correspondant aux ressources financières FADEC affectés, volet agriculture annoncé en année 2016, a été reçu en 2017.

Les montants notifiés par la CONAFIL sont concordants avec ceux réellement reçus. Les ministères sectoriels, à l'exception du Ministère de l'Eau, n'ont pas fait d'annonce.

Tous les transferts annoncés pour l'année 2017 n'ont pas été reçus en 2017. Il s'agit de :

- une dotation complémentaire du FADEC non affecté Investissement de la KFW de montant 34 565 717 FCFA dont le BTR a été reçu le 13 juillet 2018 à la commune ;
- FADEC affecté Ministère de l'Energie et de l'Eau, de montant 66 000 000 FCFA, non reçu à ce jour.

Il est à noter que la retenue à la source sur le FADEC Fonctionnement non affecté de montant 900 000 FCFA, au titre de la cotisation à l'ANCB a été prise en compte et comptabilisée par la commune.

**Risque :**

Non-exécution de tous les projets prévus au plan annuel d'investissement.

**Recommandation :**

La CONAFIL devra s'assurer du transfert des ressources FADEC annoncées courant exercice concerné.

**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)	374 248 423	140 016 492	514 264 915
PSDCC-Communes	12 822 907	-	12 822 907
PMIL	40 413	-	40 413
<b>TOTAL FADEC Non Affecté</b>	<b>387 111 743</b>	<b>140 016 492</b>	<b>527 128 235</b>
FADEC affecté MAEP Investissement	27 416 817	41 498 102	68 914 919
FADEC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-	-	-
FADEC affecté MEMP Entr. & Rép.	21 988 000	35 000 000	56 988 000
FADEC affecté MEMP Investissement	22 652 851	-	22 652 851

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC affecté MS Investissement	14 007 939	33 000 000	47 007 939
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-	13 030 500	13 030 500
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-	512 500	512 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-	16 666 500	16 666 500
<b>TOTAL FADeC Affecté</b>	<b>86 065 607</b>	<b>139 707 602</b>	<b>225 773 209</b>
<b>TOTAL FADeC</b>	<b>473 177 350</b>	<b>279 724 094</b>	<b>752 901 444</b>

Source : Commune

### **Constat :**

Pour la gestion 2017, les crédits de FADeC hors fonctionnement s'élèvent à 752 901 444 FCFA dont 279 724 094 FCFA au titre des nouvelles dotations et 473 177 350 FCFA au titre des reports de crédits.

Les reports de crédit se décomposent comme suit :

- FADeC Non affectés : 387 111 743 FCFA ;
- FADeC affectés : 86 065 607 FCFA ;

La part du report dans les crédits disponibles est de 62,85%. Elle est trop importante et dépasse celle des transferts reçus qui est de 37,15%.

### **Risques :**

- Faible consommation des crédits ;
- Accroissement des reports d'une année à une autre.

### **Recommandation :**

Le conseil communal devra, avec l'exécutif, réfléchir à la mise en place de véritables projets de développement pour la commune.

#### **1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles**

Les crédits mobilisés au cours de l'exercice 2017 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 les nouveaux engagements de 2017 s'élève à 479 398 009 FCFA.

De la vérification effectuée en croisant les différents documents disponibles à la mairie, il ressort ce qui suit :

- En 2017, il y a eu 17 contrats initiaux et 5 avenants soit au total 22 contrats de montant 327 923 009 FCFA dont 8 ont été mandatés pour un

montant de 78 704 025 FCFA. Le reste à mandater sur ces nouveaux engagements est de 29 218 984 FCFA.

- Les contrats de 2017 se décomposent comme suit par type de FADeC :
  - 264 810 925 FCFA sur le FADeC non affecté investissement ;
  - 21 751 432 FCFA sur le FADeC affecté MS entretien et réparation ;
  - 13 996 452 FCFA sur le FADeC affecté MS investissement ;
  - 27 364 200 FCFA sur le FADeC affecté MAEP investissement.

**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
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP ahomey-lokpo	N°003/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	37 689 727	37 689 727	37 689 727
Prestations relatives aux études techniques des travaux d'aménagement, assainissement de la cour et alentours de la mairie et de construction d'ouvrages de franchissement des canaux de navigation dans la commune de so-ava	N°004/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 28/02/2017	Urbanisme et Aménagement	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 250 080	22 250 080	22 250 080
Réalisation d'une passerelle au centre de santé de so-ava	N°005/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Pistes Rurales	23/02/2017	FADeC affecté MS Investissement	13 996 452	13 996 452	-
Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie	N°006/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Administration Locale	23/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	53 854 673	53 854 673	30 997 224
Réfection des écoles dans la commune de so-ava	N°009/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/02/2017	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	10 954 375	10 954 375	4 179 475
Réfection des hangars de marché de sakomey, arrondissement de dekanmey	N°011/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST	Equipements Marchands	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 996 524	5 996 524	-
Réfection des écoles de la commune de So-ava	N°012/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC affecté MS Entr. & Rép.	10 797 057	10 797 057	10 797 057

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Travaux de construction de dalots a zansihoundo-oudjra, ahomey-lokpo	N°013/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Pistes Rurales	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 999 996	14 999 996	14 999 996
Construction de la passerelle de gbegodo, houedo-aguekon	N°015/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Pistes Rurales	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 672 238	14 672 238	-
Construction de la clôture des bureaux de l'arrondissement de ganvié 2 (phase 1)	N°016/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Administration Locale	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 929 372	14 929 372	14 929 372
Construction d'un module de deux salles de classes avec équipements à l'école maternelle de houedo-aguekon dans la commune de so-ava	N°017/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 714 408	15 714 408	9 676 490
Construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP ganvié 1	N°018/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Pistes Rurales	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 949 298	19 949 298	19 949 298
Construction d'un module de deux salles de classes a ahomey-gbekpa (so-ava)	N°019/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 879 969	19 879 969	15 903 975
Réfection du centre de jeune de houedo centre (houedo-aguekon)	N°022/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 29/11/2017	Jeunesse et Sport	29/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 992 580	4 992 580	600 030
Réfection des bureaux de l'arrondissement d'ahomey-lokpo	N°023/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 29/11/2017	Administration Locale	29/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 976 060	4 976 060	4 976 060
Construction de ponceaux sur la voie houedo-	N°024/17/SG/SPRMP/CPMP/	Pistes Rurales	29/11/2017	FADeC non	13 954 680	13 954 680	13 954 680

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
aguekon-dekanmey (dekanmey)	CCMP/DAFEP/DST du 29/11/2017			affecté (Investissement)			
Travaux d'aménagement de la bretelle route akassato-so-ava / marché communal de so-ava dans la commune de so-ava	N°025/17/SG/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 20/12/2017	Pistes Rurales	20/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	27 364 200	27 364 200	27 364 200
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de so-ava lot n°1: dekanmey	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°09/16/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 107 971	4 107 971	4 107 971
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de so-ava lot n°2 : ganvié 1	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°06/16/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 381 212	4 381 212	4 381 212
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de so-ava lot n°3: ganvié 2	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°05/16/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 521 536	4 521 536	4 521 536
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de so-ava lot n°4: so-ava	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°08/16/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 032 400	4 032 400	4 032 400
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de so-ava lot n°5: vekky	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°05/16/SPRMP/CPMP/CCMP/DAFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 908 201	3 908 201	3 908 201
<b>Total</b>					<b>327 923 009</b>	<b>327 923 009</b>	<b>249 218 984</b>

Source : Commune

### 1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant total des crédits disponibles pour les engagements antérieurs s'élève à 273 503 435 FCFA. Il correspond au montant des crédits engagés non mandatés en début 2017. Vingt (20) marchés sont concernés dont 15 marchés ont été mandatés et payés pour un montant de 185 965 290 FCFA. Les cinq (05) marchés restants n'ont connu aucun mandatement en 2017. Il s'agit de :

- Construction d'un module de 3 salles de classe à l'EPP GANVIE. Le chantier est abandonné suite à un litige domanial intervenu en pleine exécution du marché. Le dossier est pendant devant le tribunal d'Abomey-Calavi ;
- travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus mobilier plus études de dossier d'exécution à l'EPP Sô-Tchanhoué quartier/B dans l'arrondissement de Vekky. Ces travaux concernent un marché de 2015 dont le premier décompte a été payé sans le prélèvement de la retenue de garantie par l'ancien RP. Le nouveau RP réclame des clarifications avant toute régularisation de cette opération. Il s'agit d'un chantier qui a connu sa réception définitive ;
- construction des bureaux de l'arrondissement de Houédo-Aguékou. Le marché est résilié et la mise en œuvre de la décision de la DNCMP est en cours. La DNCMP a autorisé la poursuite des travaux par la procédure de gré à gré ;
- construction d'un module de 2 salles de classes à EPP Sô-Tchanhoué Quartier/B. Le chantier est abandonné depuis 2011. L'entrepreneur serait emprisonné dans une affaire personnelle. Malgré les relances faites par la mairie pour enclencher la procédure de résiliation ce dernier n'est jamais apparu ;
- construction d'un module de 3 salles de classe plus bureau et magasin à l'EPP AHOMEY-GBLON/C. le chantier est abandonné. Il est financé sur « l'initiative de DOGBO ». L'entrepreneur a abandonné le chantier pour défaut de financement. La DNCMP a autorisé la résiliation de ce marché.

A fin 2017, quinze (15) marchés restent non clôturés pour un montant total 87 538 145 dont le niveau d'exécution physique se présente comme suit :

- Trois contrats avec un reste à mandater au 31 décembre 2017 de 1 728 912 FCFA ont été réceptionnés en 2018 ;
- Dix (10) marchés en cours d'exécution avec un reste à mandater de 81 049 363 FCFA ;
- Deux (2) contrats avec un reste à mandater de 4 759 870 FCFA et dont les travaux y relatifs ont été abandonnés.

Les raisons avancées pour cinq de ces marchés sont évoquées dans le paragraphe précédent.

Quant aux dix autres marchés, aucune raison n'a été avancée par la commune. Cependant la commission fait observer que, ces marchés étant signés entre le 1er mars et le 24 octobre 2016, un démarrage tardif ou un retard dans l'exécution des travaux pourrait être à l'origine de leur non clôture.

### **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)	374 248 423	140 016 492	514 264 915	508 684 836	98,91	215 997 351	42,00	215 997 351	42,00	5 580 079	292 687 485	298 267 564
PSDCC-Communes	12 822 907	-00	12 822 907	9 064 842	70,69	8 498 723	66,28	8 498 723	66,28	3 758 065	566 119	4 324 184
PMIL	40 413	-00	40 413	-	0,00	-	0,00	-	0,00	40 413	-	40 413
<b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>	<b>387 111 743</b>	<b>140 016 492</b>	<b>527 128 235</b>	<b>517 749 678</b>	<b>98,22</b>	<b>224 496 074</b>	<b>42,59</b>	<b>224 496 074</b>	<b>42,59</b>	<b>9 378 557</b>	<b>293 253 604</b>	<b>302 632 161</b>
FADeC affecté MAEP Investissement	27 416 817	41 498 102	68 914 919	27 364 200	39,71	-	0,00	-	0,00	41 550 719	27 364 200	68 914 919
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	21 988 000	35 000 000	56 988 000	-	0,00	-	0,00	-	0,00	56 988 000	-	56 988 000
FADeC affecté MEMP Investissement	22 652 851	-00	22 652 851	20 564 682	90,78	19 401 889	85,65	19 401 889	85,65	2 088 169	1 162 793	3 250 962
FADeC affecté MS Entr. & Rép.	-00	-00	-00	21 751 432		6 774 900		6 774 900		- 21 751 432	14 976 532	- 6 774 900
FADeC affecté MS Investissement	14 007 939	33 000 000	47 007 939	13 996 452	29,77	13 996 452	29,77	13 996 452	29,77	33 011 487	-	33 011 487
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	13 030 500	13 030 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	13 030 500	-	13 030 500
FADeC affecté	-00	512 500	512 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	512 500	-	512 500

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

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
Jeunesse Sport et Loisirs (BN)												
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	-00	16 666 500	16 666 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	16 666 500	-	16 666 500
<b>TOTAL FADeC AFFECTE</b>	<b>86 065 607</b>	<b>139 707 602</b>	<b>225 773 209</b>	<b>83 676 766</b>	<b>37,06</b>	<b>40 173 241</b>	<b>17,79</b>	<b>40 173 241</b>	<b>17,79</b>	<b>142 096 443</b>	<b>43 503 525</b>	<b>185 599 968</b>
<b>Total Fade</b>	<b>473 177 350</b>	<b>279 724 094</b>	<b>752 901 444</b>	<b>601 426 444</b>	<b>79,88</b>	<b>264 669 315</b>	<b>35,15</b>	<b>264 669 315</b>	<b>35,15</b>	<b>151 475 000</b>	<b>336 757 129</b>	<b>488 232 129</b>

**Constat :**

Le taux d'engagement des crédits est acceptable et est de 79,88%, dont 37,06% pour le FADeC affecté et 98,22% pour le FADeC non affecté.

Pour le FADeC non affecté investissement, dont le taux d'engagement est de 98,22%, il est à remarquer que la dotation complémentaire KFW annoncé en 2017 a été engagé mais le BTR n'est parvenu à la mairie qu'en 2018.

Les engagements ont été faits sur la base des annonces et au vu des reports de 2016 sur 2017. Cette situation peut expliquer le fort taux observé.

Le faible taux d'engagement du FADeC affecté observé pourrait s'expliquer par :

- l'absence d'annonce de la part des Ministères sectoriels, pour enclencher les procédures de passation des marchés ;
- le retard dans le processus de transfert des ressources FADeC affecté.

Le taux de mandatement est faible et s'élève à 35,15%, dont 17,79% pour le FADeC affecté et 42,59% pour le FADeC non affecté. Ce taux s'explique par le retard dans l'exécution des marchés publics par les entreprises.

Le montant des crédits non engagés devant faire l'objet de report de 2017 sur 2018 s'élève à 151 475 000 FCFA et celui des crédits engagés mais non mandatés est de 336 757 129 FCFA soit au total 488 232 129 FCFA pour les reports de 2017 sur 2018.

Le montant des crédits non engagés en fin de gestion étant de 151 475 000 FCFA, l'ensemble des crédits disponibles pour les nouveaux engagements de 2017, soit 479 398 009 FCFA, a été consommé à hauteur de 68,40%. Il en résulte que le montant des crédits non engagés en fin de gestion représente 31,60% des ressources disponibles pour les nouveaux engagements de 2017. Ce taux aurait pu être à un niveau plus bas si les ressources FADeC affecté avaient été transférées à temps. En effet, celles-ci ont été transférées courant second semestre 2017, soit en juin, juillet, août, septembre, octobre et novembre 2017.

**Risques :**

- Non-exécution du PAI de la commune ;
- Sur-engagement ;
- Réduction sensible des services sociaux de base à fournir aux populations.

**Recommandations :**

- Les ministères sectoriels devront annoncer les transferts de ressources FADeC aux communes ;
- La CONAFIL devra s'assurer du transfert des ressources FADeC dans les délais requis aux communes ;

- Le Préfet devra s'assurer de la disponibilité des ressources avant l'approbation des marchés en vérifiant que les fiches de réservation de crédits comportent les montants totaux des marchés et non ceux des mandats.

**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
Travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP Ahomey-lokpo	N°003/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	37 689 727	37 689 727	37 689 727
Prestations relatives aux études techniques des travaux d'aménagement, assainissement de la cour et alentours de la mairie et de construction d'ouvrages de franchissement des canaux de navigation dans la commune de Sô-Ava	N°004/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 28/02/2017	Urbanisme et Aménagement	28/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	22 250 080	22 250 080	22 250 080
Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie	N°006/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Administration Locale	23/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	53 854 673	53 854 673	30 997 224
Réfection des écoles dans la commune de Sô-Ava	N°009/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 23/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	23/02/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	10 954 375	10 954 375	4 179 475
Réfection des écoles de la commune de Sô-Ava	N°012/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	10 797 057	10 797 057	10 797 057
Travaux de construction de dalots a zansihoundo-oudjra, Ahomey-lokpo	N°013/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Pistes Rurales	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 999 996	14 999 996	14 999 996
Construction de la clôture des bureaux de l'arrondissement de Ganvié 2 (phase 1)	N°016/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Administration Locale	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 929 372	14 929 372	14 929 372

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
Construction d'un module de deux salles de classes avec équipements à l'école maternelle de Houedo-aguekon dans la commune de Sô-Ava	N°017/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 714 408	15 714 408	9 676 490
Construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP Ganvié 1	N°018/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Pistes Rurales	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 949 298	19 949 298	19 949 298
Construction d'un module de deux salles de classes a Ahomey-gbekpa (Sô-Ava)	N°019/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 07/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	07/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	19 879 969	19 879 969	15 903 975
Refection du centre de jeune de Houedo centre (Houedo-Aguekon)	N°022/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 29/11/2017	Jeunesse et Sport	29/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 992 580	4 992 580	600 030
Refection des bureaux de l'arrondissement d'Ahomey-Lokpo	N°023/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 29/11/2017	Administration Locale	29/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 976 060	4 976 060	4 976 060
Construction de ponceaux sur la voie Houedo-Aguekon-Dekanmey (Dekanmey)	N°024/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 29/11/2017	Pistes Rurales	29/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	13 954 680	13 954 680	13 954 680
Travaux d'aménagement de la bretelle route Akassato-Sô-Ava / marche communal de Sô-Ava dans la commune de Sô-Ava	N°025/17/SG/SPRMP/CPMP/CC MP/DAFEP/DST du 20/12/2017	Pistes Rurales	20/12/2017	FADeC affecté MAEP Investissement	27 364 200	27 364 200	27 364 200
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de Sô-Ava lot n°1 : Dekanmey	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°09/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEF/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 107 971	4 107 971	4 107 971
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de	AVENANT N°1 DU MARCHÉ	Administration	05/12/2017	FADeC non	4 381 212	4 381 212	4 381 212

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
construction des bureaux des arrondissements dans la commune de Sô-Ava lot n°2 : Ganvié 1	N°06/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05/12/2017	Locale		affecté (Investissement)			
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de Sô-Ava lot n°3 : Ganvié 2	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°05/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 521 536	4 521 536	4 521 536
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de Sô-Ava lot n°4 : Sô-Ava	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°08/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 032 400	4 032 400	4 032 400
Avenant n°1 au marché relatif au travaux de construction des bureaux des arrondissements dans la commune de Sô-Ava lot n°5 : Vekky	AVENANT N°1 DU MARCHÉ N°05/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05/12/2017	Administration Locale	05/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 908 201	3 908 201	3 908 201
Construction d'un module de 3 salles de classe à l'epp GANVIE	N°23/13/SG/SAG / CCPMP / CCMP / SMP	Enseignements maternelle et primaire	20/09/2013	FADeC non affecté (Investissement)	21 999 273	21 999 273	3 959 870
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin plus mobilier plus études de dossier d'exécution à l'EPP Sô-Ava Tchanhoue quartier/b dans l'arrondissement de Vekky	N°16/15/SG/CPMP/CCMP/SMP	Enseignements maternelle et primaire	01/04/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	37 785 040	37 785 040	1 162 793
Construction des bureaux de l'arrondissement de Houédo-Aguékou	N°05/10/SG/CCPM	Administration locale	08/03/2010	FADeC non affecté (Investissement)	24 666 259	24 666 259	3 141 808
Construction d'un module de 2 salles de classes à EPP Sô-Tchanhoué Quartier/B	N°03/11/SG/CCPM	Enseignements maternelle et primaire	15/03/2011	FADeC non affecté (Investissement)	16 000 000	16 000 000	800 000

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
Construction d'un module de 3 salles de classe + bureau et magasin à l'EPP AHOMEY-GBLON/C	Avenant N°1 au contrat N°08/13/SG/SAG/CCPMP/CCMP/SMP	Enseignements maternelle et primaire	19/07/2013	FADeC affecté MEMP Investissement	23 932 628	18 932 628	2 218 400
Construction de trois (03) jetées d'embarquement devant la Mairie de Sô-Ava	N°02/M-SA/CPMP/CCMP/SPRMRP du 1er mars 2016	Urbanisme et aménagement	01/03/2016	FADeC non affecté (Investissement)	25 988 884	25 988 884	5 547 985
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe sur pilotis plus bureau magasin plus mobiliers à l'EPP HOUEDO-GBADJI/B DANS LA COMMUNE DE SÔ-AVA	N°03/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Enseignements maternelle et primaire	05/07/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	32 097 776	7 272 340	24 825 436
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec équipements à l'EPP DOGODO/B dans l'arrondissement de Sô-Ava.	N°14/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 24 octobre 2016	Enseignements maternelle et primaire	24/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	22 901 592	22 901 592	5 841 736
Travaux de construction de quatre hangars de douze places chacun et d'un bloc de latrines à deux cabines dans le marché de KPONOUKON dans la commune de Sô-Ava.	N°10/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 5 JUILLET 2016	Équipements marchands	05/07/2016	PSDCC-Communes	16 843 112	16 843 112	285 268
Travaux de construction des bureaux de l'arrondissement dans la commune de Sô-Ava lot n°1 : Dekanmey	N°09/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Administration locale	05/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	24 234 474	24 234 474	6 963 690
Travaux de construction des bureaux de l'arrondissement dans la commune de Sô-Ava lot n°2 : Ganvié 1	N°07/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Administration locale	05/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	24 045 993	24 045 993	8 029 847
Travaux de construction des bureaux de l'arrondissement dans la commune de Sô-Ava lot	N°05/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Administration locale	05/07/2016	FADeC non affecté	24 152 500	24 152 500	8 524 184

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
n° 3 : Ganvié 2				(Investissement)			
Travaux de construction des bureaux de l'arrondissement dans la commune de Sô-Ava lot 4 : Sô-Ava	N°08/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Administration locale	05/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	25 190 301	25 190 301	3 881 233
Travaux de construction des bureaux de l'arrondissement dans la commune de Sô-Ava lot n° 5 : Vekky	N°07/16/SPRMP/CPMP/CCMP/D AFEP/DST du 05 juillet 2016	Administration locale	05/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	24 142 234	24 142 234	12 075 044
Contrôle et surveillance des travaux de construction de quatre hangars de douze places chacun et d'un bloc de latrines à deux cabines dans le marché de Kponoukon dans l'arrondissement de d'Ahomey-lokpo, commune de Sô-Ava.	N°02/16/DAFEP/DST/CPMP/CCM P/SPRMP du 03 mai 2016	Équipements marchands	03/05/2016	PSDCC-Communes	787 800	787 800	280 851
<b>Total</b>					<b>638 025 661</b>	<b>608 200 225</b>	<b>336 757 129</b>

Source : Commune

**Constat :**

Les engagements non soldés au 31 décembre 2017 s'élèvent à 336 757 129 FCFA dont 87 538 145 FCFA concernent les engagements antérieurs à 2017 et 249 218 984 FCFA les nouveaux engagements de 2017. Ils sont relatifs à :

- un marché financé sur FADeC affecté MAEP d'un montant total de 27 364 200 FCFA sur lequel il n'y a eu aucun mandatement ;
- vingt-six (26) marchés financés sur FADeC non affecté investissement avec un solde de 265 643 649 FCFA ;
- deux marchés financés sur FADeC MEMP entretien et réparation avec un solde de 14 976 532 FCFA ;
- deux marchés de 2016 financés sur PSDCC-Communes avec un solde de 566 119 FCFA ;
- trois marchés financés sur FADEC MEMP investissement avec un solde de 28 206 629 FCFA.

Soit au total trente-quatre (34) marchés. Ce nombre de marchés non soldés qui représente 80,95% des quarante-deux (42) marchés existant en 2017 est important et pourrait s'expliquer par la conclusion tardive des marchés d'une part et les retards dans l'exécution des marchés d'autre part.

**Risques :**

- Non-exécution du PAI de la Commune ;
- Accroissement d'année en année des reports de crédits.

**Recommandations :**

- La CONAFIL devra s'assurer du transfert aux communes des ressources FADeC dans les délais requis, pour leur permettre d'engager à temps les projets prévus au PAI ;
- Le Maire devra instruire le DST pour un suivi beaucoup plus rigoureux des chantiers ;
- Le Maire devra, en cas de dépassement des délais contractuels, prendre à l'encontre des titulaires de marchés concernés les mesures édictées par le code, notamment l'application de pénalités après mise en demeure préalable.

**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	46 837 354	23 349 354	Les 23 349 354 FCFA représentent les ressources FADeC Non affecté fonctionnement reçues
742	Subvention et participation	46 837 354	23 349 354	
7421	Etat	46 837354	23 349 354	
<b>Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif</b>				
7421	État	46 837 354	23 349 354	
	<b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>	<b>46 837 354</b>	<b>23 349 354</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74</b>			

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

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

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipement	1 006 163 748	390 971 036	
141	Subventions d'équipement	1 006 163 748	390 971 036	
1411	Etat	1 006 163 748	390 971 036	
<b>Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif</b>				
	FADeC Non affecté investissement	174582209	140 016 492	Les prévisions définitives ont été tirées du collectif budgétaire et les transferts des annexes du compte administratif
	FADeC Affecté investissement MS	33000000	33 000 000	
	FADeC Affecté MCAAT investissement	8333000	16 666 500	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	FADeC Affecté MAEP investissement	10374525	41 498 102	
	FADeC Affecté MJSL investissement	512500	512 500	
	FADeC Affecté MTPT investissement	13030500	13 030 500	
	FADeC Affecté MEMP investissement	35000000	35 000 000	
	Report exercice 2016 sur 2017	465081963		
	Autres Organismes Internationaux	245500000		
	FADeC Affecté MAEP 2016	20749051		
	Fonds de transition eau		111 246 942	
	<b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>	<b>1006163748</b>	<b>390971036</b>	
	<b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74</b>			

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

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

### **Constat :**

La commission a exploité un compte administratif non encore approuvé par la tutelle.

#### **Au niveau des ressources**

En 2017, la commune a reçu au total une somme de 414 320 390 FCFA répartie comme suit :

- par section du budget :
  - fonctionnement : 23 349 354 FCFA ;
  - investissement : 390 971 036 FCFA.
- par type de transfert :
  - transferts FADeC : 303 073 448 FCFA ;
  - Autres transferts : 111 246 942 FCFA.

Il est à souligner que les autres transferts concernent les « fonds de transition eau » logés au compte 1411 intitulé « Etat ». Ces fonds devraient plutôt être retracés dans le compte 1417 « Organismes internationaux ».

Par ailleurs, il n'existe aucune présentation détaillée des comptes de transferts tel que recommandé par l'audit FADeC 2016 d'une part et la note de cadrage budgétaire d'autre part.

### **Au niveau des dépenses**

Le compte administratif ne comporte aucune des annexes obligatoires que constituent l'état des restes à engager par source de financement, l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés, l'état des restes à payer et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions

Par contre, il existe en annexe du compte administratif un tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports. Il est conforme au modèle type indiqué dans la note de cadrage.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC.

La note de présentation du compte administratif fait la situation des soldes mais ne met pas en exergue les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées. Ce qui rend impossible toute comparaison des données présentées dans cette note et celles contenues 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 ». En outre, la note de présentation du compte administratif ne comporte aucun indicateur de performance financière.

Il résulte de tout ce qui précède que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre des exercices antérieurs dans le compte administratif est faible.

La norme n'est pas respectée.

#### **Risque :**

Difficultés pour un bon suivi des dotations et leur consommation.

#### **Recommandation :**

Le Maire devra instruire le DAFEP aux fins d'enregistrer les dotations dans les comptes et sous comptes appropriés, aussi bien au niveau du budget qu'au niveau du compte administratif.

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

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

COMPTE	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>74</b>	<b>Dotations, subventions et participations</b>	<b>23 349 354</b>
741	Dotations	
742	Subventions et participations	23 349 354
7421	Etat	23 349 354

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	<b>23 349 354</b>
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	23 349 354
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	<b>0</b>
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	<b>0</b>
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
<b>14</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>390 971 036</b>
141	Subvention d'investissement transférable	<b>390 971 036</b>
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
-1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	<b>279 724 094</b>
14131	FADeC investissement non affecté	<b>140 016 492</b>
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale	140 016 492

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
	MDGL)	
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	
14132	FADeC investissement affecté	<b>139 707 602</b>
141321	Décentralisation	0
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	33 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	13 030 500
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	41 498 102
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	17 179 000
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	111 246 942
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

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

Le DAFEP devra, tout en prenant appui sur la présentation ci-dessus, se conformer à la note de cadrage budgétaire dans la présentation des comptes 74 et 14.

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

#### **Norme :**

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

#### **Dates normales FADeC non affecté**

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

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

**Dates normales FADeC affecté**

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

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

Dates effectives FADeC non affecté				
N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	30/03/2017	09/07/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>35</b>	<b>41</b>	<b>5</b>
2	Date réception par le RF	11/04/2017	03/08/2017	18/10/2017
	Durée en jours (norme : 5 jours)	<b>9</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	11/04/2017	03/08/2017	18/10/2017
	Durée en jours (norme : 3 jours)	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	25/04/2017	17/08/2017	23/10/2017
	Durée en jours (norme : 1 jour)	<b>11</b>	<b>11</b>	<b>4</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	15/05/2017	10/10/2017	23/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>55</b>	<b>95</b>	<b>106</b>

Source : SCL, commune

En ce qui concerne la mise à disposition des tranches du FADeC non affecté :

- le Service de la DGTCP en charge des Collectivités locales a accusé respectivement 35, 41 et 5 jours de retard dans l'établissement des BTR des première, deuxième et troisième tranche ;
- le Receveur des Finances a reçu les BTR des première, deuxième et troisième tranche respectivement avec 9, 19 et 20 jours de retard ;
- au niveau du RP, le délai de réception des BTR est respecté ;
- la mairie a réceptionné les copies des BTR avec respectivement 11, 11 et 4 jours de retard pour les 1ère, 2ème et 3ème tranches ;

- le compte du RP a été approvisionné respectivement environ un mois, deux mois et quatre mois après la réception des BTR des 1ère, 2ème et 3ème tranches .

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>104</b>	<b>135</b>	<b>55</b>	<b>140</b>	<b>48</b>	<b>150</b>	<b>105</b>	<b>160</b>	<b>55</b>
2	Date réception par le RF	21/08/2017	06/11/2017	02/07/2017	18/10/2017	13/06/2017	14/11/2017			
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>12</b>	<b>36</b>	<b>25</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>27</b>	non défini	non défini	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/08/2017	07/11/2017	03/08/2017	03/08/2017	16/06/2017	14/11/2017			
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>23</b>	<b>-56</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	non défini	non défini	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	23/08/2017	10/11/2017	17/08/2017	17/08/2017	22/06/2017	23/11/2017			
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>7</b>	non défini	non défini	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/09/2017		29/09/2017	29/09/2017	02/03/2018				
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>132</b>	non défini	<b>139</b>	<b>49</b>	<b>249</b>	non défini	non défini	non défini	non défini

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

N°	ETAPE	MIT (FADEC PISTE)		MJC (FADEC SPORT)		MJC (FADEC TOURISME)		MCVDD FADEC ASSAINISSEMENT	MESTFP
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE		
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	29/05/2017	30/06/2017	16/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	10/10/2017	31/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>56</b>	<b>80</b>	<b>70</b>	<b>191</b>	<b>66</b>	<b>150</b>	<b>152</b>	<b>167</b>
2	Date réception par le RF	22/06/2017	05/10/2017	03/07/2017	09/02/2018	22/06/2017	14/11/2017		
	Durée en jours (norme: 5 jours)	<b>18</b>	<b>69</b>	<b>11</b>	<b>49</b>	<b>8</b>	<b>27</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
3	Date réception par le RP (3 jours après)	22/06/2017	05/10/2017	03/07/2017		22/06/2017	14/11/2017		
	Durée en jours (norme: 3 jours)	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>non défini</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	11/07/2017	16/10/2017	11/07/2017		11/07/2017	23/11/2017		
	Durée en jours (norme: 1 jour)	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>non défini</b>	<b>13</b>	<b>7</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	12/03/2018		22/09/2017	02/03/2018	22/09/2017			
	Si retard, nombre de jours de retard	<b>255</b>	<b>non défini</b>	<b>134</b>	<b>159</b>	<b>134</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>	<b>non défini</b>

Source : SCL, commune

En ce qui concerne la mise à disposition des tranches du FADeC affecté :

- Le Service de la DGTCP en charge des Collectivités locales a accusé du retard dans l'établissement des BTR des première et deuxième tranches. Ainsi, il a été observé :
  - pour le MEMP Investissement, 104 et 135 jours de retard ;
  - pour le MS Investissement, 55 et 140 jours de retard ;
  - pour le MAEP, 48 et 150 jours de retard ;
  - pour le MEEM (FADeC eau), 105 et 160 jours de retard ;
  - pour le MIT (FADeC pistes), 56 et 80 jours de retard ;
  - pour le MJC (FADeC sport), 70 et 191 jours de retard ;
  - pour le MJC (FADeC tourisme), 66 et 150 jours de retard.
- Le Receveur des Finances a reçu les BTR des première et deuxième tranche avec respectivement :
  - pour le MEMP Investissement, 12 et 36 jours de retard ;
  - pour le MAEP, 19 et 27 jours de retard ;
  - pour le MIT (FADeC pistes), 18 et 69 jours de retard ;
  - pour le MJC (FADeC sport), 11 et 49 jours de retard ;
  - pour le MJC (FADeC tourisme), 08 et 27 jours de retard.
- Le RP a reçu dans les délais tous les FADEC affectés excepté le cas des ressources FADeC MS investissement qui n'a pu être clarifié ;
- Le RP a transmis copie des BTR à la mairie respectivement avec :
  - pour le MEMP Investissement, 02 et 03 jours de retard ;
  - pour le MAEP, 04 et 07 jours de retard ;
  - pour le MIT (FADeC pistes), 13 et 07 jours de retard ;
  - pour le MJC (FADeC sport), 06 jours de retard pour la 1ère tranche ;
  - pour le MJC (FADeC tourisme), 13 et 07 jours de retard.

Pour la 2ème tranche du MEMP Investissement, du MAEP, MIT (Piste) et MJC (tourisme) le compte du RP n'est pas approvisionné jusqu'au passage de la commission. Le compte du RP a été approvisionné environ un mois après la réception du BTR pour la 1ère tranche du MEMP Investissement.

Pour la 1ère tranche du MAEP agriculture et le MIT (Pistes), le compte du RP a été approvisionné environ 8,5 mois après la réception du BTR.

Pour la 1ère tranche du MJC (Sport), le compte du RP a été approvisionné environ 2,5 mois après la réception du BTR.

Pour la 1ère tranche du MJC (Tourisme), le compte du RP a été approvisionné environ 3 mois après la réception du BTR.

Le retard dans la mise à disposition des ressources est lié à la lenteur administrative observée au niveau des Ministères sectoriels et au niveau du Ministère des Finances.

Au total, la norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Faible consommation des crédits ;
- Inadéquation du plan de trésorerie avec la mise à disposition des ressources.

**Recommandations :**

- Les DAF des ministères sectoriels et le service chargé des collectivités locales de la DGTCP doivent prendre les dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.
- Le RF doit notifier dans les délais les BTR aux RP.
- La DGTCP, à travers l'Agent Comptable Central du Trésor, doit faire approvisionner les comptes des RP dans les meilleurs délais.

**1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES**

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

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Le RF notifie les BTR au RP :

- Le RP a connaissance des ressources transférées à la commune au cours de la gestion 2017. Il a fourni copie des BTR à la commission avec les montants des transferts par nature et par source ;
- Le RP transmet régulièrement par bordereau copie des BTR à la commune mais parfois avec retard. Ces BTR sont disponibles au niveau du C/SAF.

**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 :**

La commission n'a pas eu copie au niveau de la Recette Perception des mandats, ceux-ci étant déjà envoyés à l'Agence Comptable Centrale de la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique dans le cadre des travaux du compte de gestion 2017. Elle ne saurait donc se prononcer sur le contrôle de régularité effectué par le RP.

La commission s'est toutefois enquis auprès du RP des cas de rejet et a pu constater que les rejets effectués sont motivés. C'est le cas des mandats 261 et 265 rejetés pour cause de dépense inéligible sur FADeC.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

## 1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

### **Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur**

### **Norme :**

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

### **Constat :**

Le calcul du délai de mandatement a été fait sur la base de dix (10) mandats constitués par les mandats relatifs aux marchés de l'échantillon auxquels ont été ajoutés d'autres mandats.

Le délai de mandatement varie de 00 à 29 jours soit un délai moyen de 08,6 jours. Ce délai moyen n'est pas conforme à celui de 05 jours prévu par les normes. Parmi les mandats vérifiés, seulement trois (3) ont respecté le délai, soit 30% des mandats. Le Directeur des Affaires Financières, Economiques et du Personnel (DAFEP) prétend que ce délai a pris en compte la période du différé effectué par le Receveur Percepteur sur certains mandats. C'est le cas du mandat n°154 relatif à la réfection des écoles dans la commune de Sô-Ava. La norme n'est donc pas respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des projets.

**Recommandation :**

Le Maire devra :

- veiller à ce que les mandats soient émis dès réception des factures ;
- instruire le DAFEP aux fins de la transmission sans délai des mandats au RP.

**Délais de paiement du comptable**

**Norme :**

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

**Constat :**

Le délai moyen de paiement comptable des mandats par le RP est de 13,1 jours contrairement aux 11 jours fixés par la norme. Sept (07) mandats sur les dix (10) vérifiés respectent la norme. Toutefois, il a été constaté qu'un mandat relatif à la réalisation d'une passerelle au centre de santé de Sô-AVA a été réglé par le RP sous un délai de cinquante-huit (58) jours, du fait d'un différé, selon le DAFEP.

Au total, la norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Retard dans l'exécution des chantiers.

**Recommandation :**

Le RP devra veiller au paiement des mandats dans le délai réglementaire.

### **Délais totaux des paiements**

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

La durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 21,7 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur. De tous les mandats vérifiés un seul ne respecte pas le délai de 60 jours prévu par les normes. Il est exécuté sous un délai de 65 jours. Il s'agit du mandat relatif à la réalisation d'une passerelle au centre de santé de Sô-AVA dont le paiement a été différé par le RP.

La norme n'est donc pas totalement respectée.

#### **Risque :**

Retard dans l'exécution des projets / PAI.

#### **Recommandation**

Le Maire devra veiller au respect des délais d'exécution des dépenses.

#### **1.2.4 Tenue correcte des registres**

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Au niveau de l'ordonnateur, les quatre registres exigés dans le manuel de procédures du FADeC sont tenus. Il s'agit :

- du registre manuel des engagements. Il n'y a pas de registre des engagements en 2018 ;
- du registre des mandats. Il n'y a pas de registre des mandats en 2018 ;
- du registre auxiliaire FADeC qui n'est ni coté ni paraphé. Il est ouvert au titre de l'année 2017 et retrace les informations sur le montant et les références des transferts, les mandats et les soldes en fin de période et reports en début de période de tous les transferts FADeC affectés et non affectés. Ce registre prend en compte aussi les engagements. Mais, il n'est pas à jour ;

- Le registre auxiliaire FADEC électronique est tenu à jour. Au niveau du comptable (Recette-Perception), il est également tenu un registre auxiliaire FADeC. Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) y sont retracées convenablement. La tenue de ce registre permet 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 ;
  - la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

**Risques :**

- Dissimulation des biens de la commune ;
- Insuffisance de traçabilité dans la gestion des ressources FADeC par le Maire.

**Recommandations :**

- Le Maire doit veiller à ce que le registre du patrimoine de la commune soit tenu dans les formes requises ;
- Le DAFEP devra effectivement tenir le registre auxiliaire FADeC mis à la disposition de la commune par la CONAFIL.

**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 :**

Le maire n'a pas nommé un comptable des matières.

Au nombre des outils de la comptabilité des matières, l'équipe d'auditeurs n'a constaté que l'existence d'un relevé d'inventaire sans précision de date et la tenue d'un registre du patrimoine. Ce registre fait l'inventaire des bâtiments, du matériel roulant, des mobiliers et matériel informatique, des équipements marchands et des fournitures de bureau. Il n'est pas tenu dans les formes requises. Tous les éléments du patrimoine n'y sont pas retracés.

La commission n'a pas eu les preuves d'un inventaire périodique.

La norme n'est donc pas respectée.

**Risques :**

- Dissimulation des biens de la commune ;
- Insuffisance de traçabilité dans la gestion des fournitures, biens meubles et immeubles.

**Recommandations :**

Le Maire doit procéder à la nomination d'un comptable des matières disposant d'une formation de base en comptabilité avec au minimum un BAC G2 ou G3. Il doit également veiller à la tenue par ce dernier de la comptabilité matières conformément à la réglementation en vigueur.

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

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

- Le Maire ne transmet pas périodiquement au SP de la CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC ;
- Il ne transmet pas non plus à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets ;
- Le DAFEP prétend transmettre les autres documents cités dans la norme au SP CONAFIL par voie électronique. La commission n'a pas eu la preuve de cette transmission.

Le RP transmet :

- mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation de disponibilité de la commune y compris celle de FADeC ;
- en fin d'année la situation des crédits non engagés à reporter, les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

Ces états transmis par le RP font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

**Risques :**

- Difficulté pour le SP CONAFIL à produire l'état d'exécution des transferts ;
- Difficulté pour le SP CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Non intégration des données relatives aux projets de la commune dans le rapport d'exécution du programme d'investissement public.

**Recommandation :**

Le Maire devra transmettre :

- périodiquement au SP/CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC ;
- à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 novembre de chaque année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune.

**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 SP/PRMP un dossier par opération financée sur FADeC, comportant les documents essentiels. L'archivage des documents est manuel. L'archivage électronique est amorcé et concerne quelques dossiers de 2017.

La tenue des dossiers au niveau du Directeur des Services Techniques (DST) est manuelle et les dossiers sont convoyés au fur et à mesure, après exploitation, au secrétariat de la PRMP équipé en armoires de rangement.

L'archivage des dossiers au niveau du service financier est manuel et les dossiers financiers ne sont pas bien classés. L'utilisation du GBCO est effective pour la tenue de la comptabilité et les données sont sauvegardées sur un disque dur externe gardé au bureau du DAFEP.

**Risques :**

- Perte de données ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et budgétaire.

**Recommandation :**

Le DAFEP devra procéder au rangement correct des dossiers financiers et à la sauvegarde de la base des données financières sur un support externe à conserver hors de son bureau.

**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 n'existe pas de copies des mandats de paiement sur FADeC, ni copie des pièces justificatives au niveau de la Recette-perception. Les mandats et pièces justificatives sont reçus, traités et classés provisoirement en vue d'être acheminés à la Chambre des Comptes. Il existe d'armoires de rangement qui reçoivent les mandats. En outre, le Receveur-Percepteur dispose du logiciel W-Money de tenue de sa comptabilité, permettant la conservation des informations financières. Celles-ci sont périodiquement sauvegardées sur un serveur à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique. Il résulte de tout ce qui précède que la norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Difficultés pour les équipes d'audit à accéder aux informations portées sur les mandats ;
- Perte d'une partie des informations portées sur les mandats.

**Recommandation :**

Le Maire devra, dans l'immédiat, prendre des dispositions visant à permettre au RP de garder au niveau de la recette perception les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives.

## 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 :**

Il n'existe pas un Plan de Développement Communal (PDC) en 2017 au niveau de la commune de Sô-Ava. Le PDC pour la période 2018-2022 a été réalisé et approuvé en novembre 2017.

Il existe un PAI qui a été actualisé en octobre 2017. Ce plan qui, en principe, devrait être une déclinaison du PDC ne l'est pas en raison de l'inexistence d'un PDC en vigueur en 2017. Le PAI émane de l'étude du diagnostic du PDC 2010-2014 (2ème génération), financée par l'UNICEF.

Tous les 22 projets réalisés en 2017 ne sont pas prévus au PAI. C'est le cas des travaux de :

- construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP Ahomey-Lokpo. Il s'agit d'un projet de 2016 prévu sur FADeC MEMP dont les ressources ne sont pas parvenues à la commune. Par un avenant sans incidence financière, approuvé par la tutelle, la localisation et la source de financement du projet ont été rectifiées. Le projet est exécuté à Ahomey HounmeyY sur FADeC non affecté en 2017 ;
- Construction d'un module de deux salles de classes avec équipements à l'école maternelle de Houédo-Aguékondans la commune de Sô-Ava. Il s'agit d'un projet inscrit au PAI 2016 ;

Par contre, ces projets sont tous inscrits au budget.

Les autres investissements prévus au PAI 2017 sont concordants avec les réalisations, notamment en ce qui concerne leur localisation géographique.

Les coûts des réalisations sont pratiquement identiques à ce qui est prévu au budget et au PAI.

Il découle de ce qui précède que la norme n'est pas respectée.

#### **Risque :**

Pilotage à vue et non atteinte des objectifs.

#### **Recommandation :**

Le Maire devra veiller à ce que ne soient pas exécutés des projets non planifiés.

## 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	8	94 711 425	28,88%
Agriculture/Elevage/Pêche	0	-	0,00%
Communication et NTIC	0	-	0,00%
Culture et Loisirs	0	-	0,00%
Eau	0	-	0,00%
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	0	-	0,00%
Enseignements Maternel et Primaire	5	95 035 536	28,98%
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00%
Environnement et Assainissement	0	-	0,00%
Equipements Marchands	1	5 996 524	1,83%
Hygiène et Assainissement de Base	0	-	0,00%
Jeunesse et Sport	1	4 992 580	1,52%
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00%
Pistes Rurales	6	104 936 864	32,00%
Santé	0	-	0,00%
Sécurité	0	-	0,00%
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	0	-	0,00%
Urbanisme et Aménagement	1	22 250 080	6,79%
Voirie Urbaine	0	-	0,00%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>327 923 009</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

### **Constat :**

Les vingt-deux(22) projets réalisés sur FADeC en 2017 concernent six (06) secteurs à savoir :

- les pistes rurales à un taux de 32% ;
- l'éducation maternelle et primaire à un taux de 28,98%.
- l'administration locale à un taux de 28,88% ;
- l'urbanisme et aménagement à 6,79% ;
- l'équipement marchand à un taux de 1,83% ;
- jeunesse et sport à un taux de 1,52%.

Il apparaît que les secteurs des pistes rurales, de l'éducation maternelle et primaire, de l'administration locale, de l'urbanisme et aménagement et de l'équipement marchand sont prioritaires dans la commune de So Ava et concentrent à eux 98,48% des investissements de la commune en 2017.

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

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	5	37 716 596	11,50%
Projets Intercommunaux	0	-	0,00%
Formation/Renforcement de Capacité	0	-	0,00%
Etude/Contrôle/Suivi	1	22 250 080	6,79%
Equipement/Acquisition/Fourniture	0	-	0,00%
Entretien	0	-	0,00%
Construction et Equipement	9	148 090 097	45,16%
Construction	6	92 502 036	28,21%
Aménagement/Travaux confortatifs	1	27 364 200	8,34%
Autres Transferts en Capital	0	-	0,00%
Autres Fonctionnement	0	-	0,00%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>327 923 009</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

Les vingt-deux (22) projets réalisés sur FADeC 2017 sont répartis selon leur nature comme suit :

- Constructions et équipement pour 45,16% ;
- Construction 28,21% ;
- Les réhabilitations ou réfections pour 11,50% ;
- Les aménagements/travaux confortatifs pour 8,34% ;
- Etude/Contrôle/Suivi pour 6,79%.

Il en découle que, selon leur nature, les réalisations qui occupent une place importante dans les investissements sont les constructions et équipements. Viennent ensuite les réhabilitations ou réfection, les aménagements/travaux confortatifs et les études/contrôle/suivi.

### 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

**Tableau 13**: Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017 (Marchés non soldés en 2016 et nouveaux marchés 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	10	19	29	69,05%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	2	0	2	4,76%
Réception provisoire	7	3	10	23,81%
Réception définitive	1	0	1	2,38%
<b>Total</b>	<b>20</b>	<b>22</b>	<b>42</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

**Constat :**

Dans la commune de So Ava, on note 22 contrats signés en 2017 dont l'exécution a été engagée. Sur cet effectif, 19 marchés soit 86,36% des marchés signés sont en cours d'exécution au 31 décembre 2017, 03 soit 13,63% sont réceptionnés provisoirement.

Sur les 20 marchés signés avant 2017, dix (10) sont en cours, sept (07) /ont connu une réception provisoire, un (01) a été définitivement réceptionné et deux (02) ont leurs travaux abandonnés. Ces marchés sont tous prévus au budget.

Les deux marchés dont les travaux sont abandonnés concernent :

- la construction de trois salles de classes à l'EPP Ganvié, abandonné du fait d'un litige domanial ;
- la construction d'un module de deux salles de classes à Sotchanhoue Quartier B, abandonné pour indisponibilité de l'entrepreneur impliqué dans un dossier pendant devant la justice.

**Risque :**

Non jouissance à temps par les bénéficiaires des réalisations.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à la livraison des réalisations dans les délais contractuels.

**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.*

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

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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

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

**Constat** :

Il n'y a pas eu de dépense inéligible au FADeC à Sô-Ava en 2017

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

**2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES**

**2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES**

**Norme** :

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

**Constat** :

Toutes les réalisations visitées sont fonctionnelles. Mais, la voie accédant au ponceau côté ouest sur la voie HOUEDO-AGUEKON-DEKANME est remplie de broussaille, empêchant l'accès à l'ouvrage.

La norme n'est donc pas respectée.

**Risque** :

Dégradation du ponceau pour abandon.

**Recommandation** :

Le maire doit procéder à l'ouverture des voies donnant accès au ponceau sur la voie HOUEDO-AGUEKON-DEKANME et à leur entretien.

**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 DST a deux collaborateurs ingénieurs en génie civil.

Les rapports de suivi et de contrôle de chantier existent. Ils sont consignés dans un cahier de chantier. L'original de ces rapports est joint au dossier du marché concerné. Mais lorsque les réserves sont importantes le rapport est envoyé au Maire par le secrétariat administratif. Le Maire est ainsi informé des situations préoccupantes.

Le contrôle n'est pas permanent. Sa fréquence varie et dépend surtout du niveau d'évolution des corps d'état.

La mise en œuvre des recommandations ou des observations faites à l'issue des contrôles de chantiers est notée à la prochaine mission de contrôle de chantier qui constate la levée des réserves le cas échéant ou reconduit les observations non satisfaites.

Au total, la norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Mauvaise qualité des infrastructures.

**Recommandation :**

Le maire devra mettre les moyens à la disposition du DST pour augmenter la fréquence des contrôles de chantier.

**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 :**

Suite aux visites de terrain, les constats ci-après ont été faits :

- Construction d'un module de deux salles de classes à Ahomey-Gbékpa (Sô-Ava) :
  - la peinture de l'extérieur s'est dégradée ;
  - fissure entre le chaînage bas et la forme dallage due à la non adhésion des deux compartiments ;
  - le bord d'une marche d'escalier donnant accès à une salle de classe s'est effritée ;
- construction de ponceaux sur la voie Houédo-Aguekon-Dékanmey (Dékanmey) ;
  - Fissure de part et d'autres entre les plates-formes et le tablier ;
  - Réfection du centre de jeunes de Houédo centre (Houédo-Aguékon).

Aucune malfaçon visible n'a été constatée.

- Construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP Ganvié 1 :
  - Les tubes galvanisés du garde-corps ne sont pas bien scellés dans les potelets ;
  - Un tube galvanisé a disparu et un potelet cassé ;
  - Travaux d'aménagement de la bretelle route Akassato-Sô-Ava/marché communal de Sô-Ava dans la commune de Sô-Ava.

Aucune malfaçon visible n'a été constatée.

- Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie :
  - Le dispositif de chasse d'eau dans l'une des toilettes s'est cassé ;
  - Les couvercles des pots de deux toilettes sont cassés ;
  - Pour l'une des portes d'entrée à la salle de délibération, il y a un espace trop prononcé entre le sol et la bordure inférieure de la porte.

Il découle de ces constats que la norme n'est pas respectée.

**Risque :**

Dégradation rapide des ouvrages.

**Recommandation :**

Le DST doit veiller à ce que les malfaçons constatées soient corrigées avant la réception définitive des ouvrages concernés.

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

**Bonnes pratiques :**

*Les ouvrages financés ou cofinancés 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 réalisés visités sont estampillés FADeC Affecté ou Non affecté 2017. La norme est donc respectée.

Toutefois, au centre des jeunes de HOUEDO AGUEKON, une collectivité a inscrit son nom et logo de façon visible à trois endroits différents sur l'ouvrage.

**Risques :**

- Menaces sur le patrimoine de la commune ;
- Détournement de biens publics par une collectivité familiale.

**Recommandations :**

- Le Maire devra inviter la collectivité concernée à effacer sans délai ces inscriptions illicites portées sur l'ouvrage ;
- Le Maire, en collaboration avec la Police Républicaine, doit prendre les dispositions fermes pour mettre fin à ces pratiques d'incivisme.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux d'aménagement de la bretelle route akassato-so-ava / marche communal de so-ava dans la commune de so-ava	27 364 200	FADeC affecté MAEP Investissement	Appel d'offre ouvert	Pistes rurales	Travaux en cours
2	Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie	53 854 673	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offre ouvert	Administrati on locale	Travaux en cours
3	Construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP ganvie 1	19 949 298	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offre ouvert	Pistes rurales	Travaux en cours
4	Construction de ponceaux sur la voie houedo-aguekon-dekanmey (dekanmey)	13 954 680	FADeC non affecté (Investissement)	Demande de cotation	Pistes rurales	Travaux en cours
5	réfection du centre de jeune de houedo centre (houedo-aguekon)	4 992 580	FADeC non affecté (Investissement)	Demande de cotation	Jeunesse et sport	Travaux en cours
6	Construction d'un module de deux salles de classes a ahomey-gbekpa (so-ava)	19 879 969	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offre ouvert	Enseignements maternel et primaire	Travaux en cours
	<b>Total</b>	<b>139 995 400</b>				

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

Source : Commission d'audit

L'échantillon comporte six (06) marchés conclus en 2017 sur un nombre total de vingt-deux (22), soit un pourcentage de 27,27%.

### 3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

#### 3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

##### **Norme :**

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

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

##### **Constat :**

Le plan prévisionnel de passation des marchés publics est élaboré et validé par la CCMP le 26 janvier 2017. Il est donc élaboré dans le délai. Il a été transmis à la DNCMP le 30 janvier 2017 et publié sur le site SIGMAP le 15 février 2017. Au plan de sa complétude, le plan prévisionnel de passation des marchés publics de la commune renferme les informations minimales requises et est donc conforme au modèle adopté par l'ARMRP.

Le PPPMP a été révisé dans les mêmes formes que le plan initial les 15 mars, 14 avril et 28 novembre 2017. Il comporte tous les marchés de 2017.

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)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	11	50,00%
Appel d'Offres Restreint	0	0,00%
Appel d'Offres Ouvert	11	50,00%
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00%
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>100,00%</b>

Source : Commune

Sur les 22 marchés de 2017, 11 dont 5 avenants sont passés par appel d'offres et les 11 autres par demande de cotation.

Ces marchés se répartissent en 21 marchés de travaux et un marché de prestation intellectuelle. Parmi les marchés de travaux, ceux passés par demande de cotation ont leurs montants TTC qui varient de 4 992 580 FCFA à 14 714 408 FCFA. Pour les autres marchés de travaux, ceux passés par appel d'offres, les montants TTC varient de 19 879 969 FCFA à 53 854 673 FCFA pour les marchés initiaux et de 3 908 201 FCFA à 4 521 536 FCFA pour les avenants. Le seul marché de prestation intellectuelle est de montant TTC 22 250 080 FCFA ; il est passé par appel d'offres.

Au total, tous les marchés de 2017 ont été passés dans le respect des seuils de passation. Aucun cas de saucissonnage n'a été détecté par la commission d'audit.

La norme est donc 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 a 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 des marchés conclus en 2017 ne relève de la compétence de la DNCMP. De ce fait, ces marchés devraient être soumis au contrôle a priori de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics. La commission a vérifié cela à partir des marchés de l'échantillon. Ainsi, pour les six marchés échantillonnés, les dossiers de passation de marchés ont été transmis par la PRMP par bordereau à la CCMP qui a donné son avis.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant.

**Recommandation :** Néant.

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

#### **Norme :**

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

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

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

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

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

L'attribution provisoire est notifiée au soumissionnaire retenu par écrit. Les autres soumissionnaires sont informés par écrit du rejet de leurs offres et des motifs du rejet (Art. 85 CMPDSP et Circulaire 2013-01/PR/ARMP). Le cas échéant, leur garantie leur est restituée. Selon l'article 93 du CMPDSP, un avis d'attribution définitive du marché est publié dans le Journal des Marchés Publics (respectivement le site SIGMAP) dans les 15 jours calendaires de son entrée en vigueur (normalement la date de notification définitive).

**Constat :**

La mairie a fait publier les avis d'appel d'offres sur le SIGMAP, au journal la Nation et au tableau d'affichage de la mairie.

Aucun report de date n'est constaté dans l'échantillon étudié.

Les soumissionnaires présents à l'ouverture des plis sont inscrits sur la liste de présence et émargent la fiche d'ouverture. Aucun soumissionnaire n'a fait d'observation.

Les soumissionnaires non retenus sont informés par une correspondance collective du PRMP précisant, pour chacun, les motifs du rejet. Les décharges de cette correspondance par les différents soumissionnaires non retenus existent et ont été appréciées par la commission d'audit.

L'attribution provisoire est mise en ligne et publiée sur le SIGMAP et par affichage mais l'attribution définitive est simplement affichée, la mairie n'ayant pas encore l'habilitation pour la publier sur le SIGMAP.

Il découle de ce qui précède que la norme n'est pas totalement respectée.

**Risque :**

Insuffisance de transparence dans la passation des marchés.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le DST aux fins de se rapprocher de la DNCMP pour la publication sur SIGMAP des avis d'attribution définitive.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Sur la base de l'échantillon de marché retenu pour l'audit, tous les avis d'appel d'offres comportent les informations nécessaires conformément à l'article 54 du code des marchés publics, notamment les critères d'évaluation, y compris les critères de qualifications techniques et financières.

**Risque :** Néant

## **Recommandation : Néant**

### **3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV**

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

#### **Norme :**

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

#### **Constat :**

Le registre spécial de réception des offres est mis à la disposition de la mairie par l'ARMP est coté et paraphé. Il mentionne les dates et heures de dépôt de toutes les offres. La commission n'a pas remarqué de surcharge ni de blanco au registre. Le registre spécial de réception des offres est à jour et arrêté au 03 août 2018. Le nombre de DAO confectionnés est souvent de 5 ou 6 et le nombre de DAO vendus varie suivant le nombre de dossiers (3, 4 ou 5), et est justifié par des récépissés autres que les quittances du Trésor.

Chaque page de l'original de l'offre n'est pas toujours paraphée par les autorités habilitées. Les cas ci-après de non paraphe de pages ont été relevés : offres relatives aux : (i) travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie ; (ii) travaux de construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP Ganvié 1 ; (iii) travaux de construction de ponceaux sur la voie Houédo-Aguékou-Dekanmey ; (iv) travaux de réfection du centre de jeunes de Houédo-centre.

Il existe un PV d'ouverture des offres avec une liste de présence unique des participants pour chaque séance d'ouverture des offres.

A l'issue de l'étude, les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres existent dans les offres des attributaires. Il est à signaler que ce tableau d'ouverture comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualifications techniques et financières.

Toutes les pièces vérifiées sont valides dans l'offre originale des attributaires. Toutefois, pour ce qui concerne le marché de construction de passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP Ganvié 1 l'attestation fiscale fournie par les soumissionnaires est valable jusqu'au 30 juin 2017 conformément au DAO, mais l'ouverture des plis n'a lieu que le 14 juillet 2017.

Le PV d'ouverture des offres est signé par les membres de la CPMP présents à l'ouverture et comporte toutes les informations nécessaires pour quatre marchés sur six.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Violation des textes budgétaires et comptables ;
- Nullité du marché ;
- Rejet du PV d'ouverture par la CCMP ;
- Substitution de nouvelles offres à celles initialement ouvertes.

**Recommandations :**

- La PRMP doit prendre les dispositions pour que les soumissionnaires aillent verser les frais d'achat du DAO à la Recette Perception ;
- La CPMP et la CCMP doivent veiller à l'application des règles de portée générale applicables aux pièces éliminatoires dans les dossiers d'appel à concurrence ;
- La CCMP devra, dans le cadre de ses contrôles, s'assurer de la conformité des PV d'ouverture ;
- Le Président de la CPMP devra, à chaque séance d'ouverture de plis veiller à la préservation de l'intégrité des offres en faisant parapher les pages originales de chaque offre par les membres des organes de passation et de contrôle présents à ladite séance.

**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 sont signés par le maire et comportent les éléments indiqués dans la norme, notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

La norme est donc 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 :**

Tous les dossiers de marché de montant supérieur aux seuils de passation sont systématiquement soumis à l'approbation de l'autorité de tutelle. Aucune plainte relative à un refus d'approbation n'a été portée à la connaissance de la mission d'audit.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

### 3.1.8 Respect des délais de procédures.

#### **Norme :**

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

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

**Constat :**

Le délai entre la publication de l'avis d'appel d'offre et le dépôt des offres est de 29 jours pour chacun des marchés de 2017. Le délai de 30 jours minimum n'est pas respecté, à la grande surprise du Directeur des Services Techniques qui estime que le décompte a été mal fait dans le tableau « calcul des délais de passation et de contrôle des marchés ».

Le délai entre l'ouverture des offres et l'analyse des offres varie de 03 à 15 jours. Le délai de 15 jours maximum est respecté.

Le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP à la PRMP est de 10 jours maximum. Ce délai n'est pas respecté pour les marchés suivants :

- Travaux de construction d'un module de trois salles de classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP Ahomey-Lokpo, pour lequel l'avis de la CCMP a été transmis à la PRMP dans un délai de 17 jours.
- Prestations relatives aux études techniques des travaux d'aménagement, assainissement de la cour et alentours de la mairie et de construction d'ouvrages de franchissement des canaux de navigation dans la commune de Sô-Ava , pour lequel l'avis de la CCMP a été transmis à la PRMP dans un délai de 18 jours.

Le délai d'approbation par la tutelle qui est de 15 jours maximum n'a pas été respecté pour les 3 marchés qui suivent :

- Travaux de construction d'un module de trois salles der classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP Ahomey-Lokpo ;
- Prestations relatives aux études techniques des travaux d'aménagement, assainissement de la cour et alentours de la mairie et de construction d'ouvrages de franchissement des canaux de navigation dans la commune de Sô-Ava.;
- Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie.

Pour chacun de ces trois marchés, le délai observé pour leur approbation est de 19 jours.

Le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive de 90 jours maximum n'est pas respecté pour les deux marchés qui suivent :

- Travaux de construction d'un module de trois salles der classes avec bureau, magasin et équipements à l'EPP Ahomey-Lokpo.
- Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie.

En effet, pour ces deux marchés, le délai observé est de 98 jours.

La norme est partiellement respectée.

**Risques :**

- Nullité des contrats ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics ;
- Allongement du délai de passation de marchés publics.

**Recommandations :**

- La PRMP devra veiller au respect des délais législatifs et réglementaires du processus de passation des marchés publics ;
- L'autorité de tutelle devra respecter les délais d'approbation des marchés.

**3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Il n'y a pas eu de marché conclu de gré à gré à Sô-Ava 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 :**

Il n'y a pas eu de morcellement de marché en vue de recourir à la cotation pour la période sous revue.

Les marchés en-dessous du seuil ont été passés selon la procédure de demande de cotation conformément aux dispositions du décret 2011-479. Les conditions de recours à la demande de cotation ont été respectées.

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

Au total, la norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

Tous les marchés ont été enregistrés au service des domaines avant le démarrage des travaux en dehors du marché relatif à la réfection du centre de jeunes de Houédo centre pour lequel le marché est enregistré le 04 décembre 2017 et l'ordre de service de démarrage des travaux a été notifié à l'entreprise le même jour.

La norme est donc respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

L'examen des pièces justificatives de dix mandats relatifs aux marchés de l'échantillon contenu dans le tableau 15 a révélé que les opérations de liquidation et de mandatement ont été régulièrement effectuées au niveau de l'ordonnateur. Ainsi, la commission d'audit a fait les constats ci-après :

- les liasses de justification comportent les pièces nécessaires à savoir les contrats de marchés signés, approuvés et enregistrés aux services des impôts, les lettres ou bons de commande, les PV de réception, les factures/décomptes, les mandats de paiement, les bordereaux d'émission ;
- les factures sont certifiées et liquidées selon la forme requise. Toutefois, il convient de préciser que le libellé de la certification n'est pas approprié au service rendu : le cachet « certifié la fourniture et la mise en utilisation immédiate » est apposé alors qu'il s'agit ici de travaux ;
- les PV de remise de site relatifs aux dossiers des marchés de travaux sont disponibles ;
- les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits existent et sont signés par le DST ou son représentant ;
- les PV de réception provisoires sont joints aux mandats des derniers paiements ;
- la preuve de la disponibilité de crédit existe.

Les mandats de paiement ainsi que les pièces justificatives 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 :**

En plus des 5 avenants relatifs à des marchés du secteur de l'administration locale, il y a eu 13 réalisations non standards dont :

- 4 dans le secteur de l'administration locale ;
- 6 dans le secteur des pistes rurales ;
- 1 dans le secteur de l'urbanisme ;
- 1 dans le secteur des équipements marchands ;
- 1 dans le secteur de la jeunesse et du sport.

Pour l'ensemble des ouvrages réalisés, la Direction des Services Techniques a assuré le contrôle et la surveillance des chantiers.

Le Service Technique a assuré la conception des dossiers des quatre (4) chantiers du secteur de l'Education. Le dossier technique est défini dans le DAO.

Pour les travaux de réfection, il existe un dossier technique dans les demandes de cotation qui présente le descriptif des travaux à réaliser.

Il résulte de tout ce qui précède que la norme est 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 :**

Travaux de construction des bureaux annexes et équipements de la mairie  
Ce marché a connu 11,17 mois de retard. Mais, la réception provisoire a eu lieu le 15 février 2018.

Construction des passerelles reliant les groupes pédagogiques de l'EPP Ganvié  
1

Ce marché a connu 6,13 mois de retard. Mais la réception provisoire a lieu le 16 février 2018.

Construction d'un module de deux salles de classes à Ahomey-Gbékpa (Sô-Ava)  
Ce marché a connu 6,13 mois de retard. La réception provisoire a lieu le 28 mars 2018.

Travaux d'aménagement de la bretelle route Akassato-Sô-Ava/marché communal de Sô-Ava dans la commune de Sô-Ava

Ce marché a connu 0,87 mois de retard. Le chantier est en cours.

- Construction de ponceaux sur la voie Houédo-Aguékon-Dékanmey (Dékanmey) ;
- La date de démarrage des travaux prévue est le 04 décembre 2017 pour un délai de trois mois. La réception provisoire desdits travaux a eu lieu le 15 février 2018, soit un délai d'exécution de 2,5 mois environ. Ce marché n'a pas connu de retard ;
- Réfection du centre de jeunes de Houédo centre (Houédo-Aguekon)
- La date de démarrage des travaux prévue est le 04 décembre 2017 pour un délai d'un mois. La réception provisoire desdits travaux a eu lieu le 15 février 2018, soit un délai d'exécution de 2,5 mois environ. Un retard de
- 1,5 mois est donc constaté.

Aucune mesure n'a été prise par le Maire pour sanctionner les retards constatés. La commune n'a pas pu justifier ces retards.

**Risques :**

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

**Recommandation :**

- Le Maire devra prendre, en cas de retard, les mesures prescrites par le code des marchés publics, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure.
- Le DST devra augmenter la fréquence des contrôles de chantier.

### 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 n'y a pas d'avenant pour les marchés de 2017. Tous les avenants de 2017 concernent des marchés de 2016 et portent sur un montant total de 20 951 320 FCFA. Ces avenants, au nombre de cinq, ont été autorisés par la CCMP en lieu et place de la DNCMP compétente. Le montant de chaque avenant est inférieur à 20% du montant total des marchés de base.

La norme n'est pas respectée.

#### **Risque :**

Nullité de l'avenant au marché.

#### **Recommandations :**

- Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra recueillir l'autorisation de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.
- La CCMP devra, à l'avenir, dans le cadre de la validation des contrats d'avenant qui lui sont soumis, s'assurer de l'existence de l'autorisation de la DNCMP.

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Par arrêté n°26/19/15/C-SA/SG/SAG/CAB-M du 25 août 2016 les trois commissions permanentes obligatoires ont été créées suite à la délibération de la 1ère session extraordinaire du conseil communal du 21 août 2015. 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.

Deux des trois commissions permanentes obligatoires ont été fonctionnelles en 2017 et ont produit au total 03 rapports qui sanctionnent leurs travaux. Un (01) pour la commission des affaires domaniales et environnementales et deux (02) pour la commission des affaires économiques et financières.

Tous les rapports ont fait l'objet de discussion et de délibération au cours des sessions du conseil communal.

Le rapport produit par la commission des affaires domaniales et environnementales a porté entre autres sur la campagne de salubrité à la mairie, et l'entretien des berges de Sô-Ava par les membres de l'association des jeunes pour l'assainissement de Sô-Ava et les jeunes conducteurs de bateaux d'Aviron.

- Les deux rapports de la commission des affaires économiques et financières ont porté sur :
  - le recouvrement des diverses taxes prévues au budget primitif exercice 2017 ;
  - les propositions de modification des valeurs de certaines taxes et aussi pour statuer sur la mission de supervision de la vente de produits forestiers ;
  - divers.

Il a été prévu au budget 2017 un million cinq cent mille (1 500 000) pour les frais de fonctionnement des commissions permanentes du conseil communal. Les membres de toutes les commissions permanentes qui ont régulièrement produit leurs rapports ont reçu de perdiems. Les membres de la commission des Affaires Sociales, qui n'ont produit aucun rapport en 2017, en ont perçu aussi au titre du 1er trimestre 2017.

La raison évoquée par le DAFEP pour n'avoir pas payé les autres trimestres est le manque de ressources financières propres.

Le DAFEP de la mairie n'a pu justifier les raisons pour lesquelles il a payé des perdiems à la commission qui n'a produit aucun rapport en 2017.

**Risques :**

- Paiement de dépenses non justifiées ;
- Non prise en compte des préoccupations réelles des populations dans le domaine des affaires sociales et culturelles.

**Recommandations :**

- Le DAFEP devra veiller à ce que chaque dépense exécutée soit justifiée ;
- Le maire devra faire rembourser les perdiems indûment perçus par les membres de la commission des Affaires Sociales au titre du 1er trimestre 2017 qui se chiffrent à 120 000 FCFA ;
- Le RP devra, dans le cadre de ses contrôles de régularité et de légalité, s'assurer avant tout paiement du service fait.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Le Maire produit un rapport sur ses activités à soumettre à chaque session ordinaire du Conseil Communal, soit au total quatre rapports en 2017.

Chaque rapport aborde le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors de la précédente session ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. Ce rapport inclut également les activités réalisées dans le cadre de la gestion des marchés publics, des ouvrages hydrauliques.

N'ayant pas reçu copie des PV ou compte rendu des sessions, la commission n'a pas pu les analyser, ni vérifier qu'il y a effectivement un point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du Maire menées entre deux sessions.

La commission n'a donc pas eu la preuve de l'intégration au compte rendu de session du point de l'ordre consacré à l'examen du rapport du Maire.

**Risque :**

Gestion solitaire des activités de la commune par le Maire.

**Recommandation :**

Le SG devra intégrer à chaque compte rendu de session ordinaire du conseil communal le point de l'ordre du jour consacré à l'examen du rapport du Maire.

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

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

**Norme :**

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	OUSSOU –KICHO Zinsou Jacques	ZINSOU A. Emmanuel	AGOSSOU Joseph	KAKESSOU Y. Antoine	KPOKPO Cyprien	OUSSOU-KICHO Z. Jacques
Nbre d'années d'expériences générale	10 ans	13 ans	13 ans	8 ans	-	10 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	1 an 5 mois	2 ans	2 ans	8 ans	02 mois	02 mois
Catégorie (actuelle)	A1-4	A3-4	B3-1	A3-2	B1	A1-4
Domaine d'études / Diplôme	Professeur certifié en PCT	Maîtrise ès Sciences Economiques	Licence en droit	Maîtrise ès-Sciences Economiques	Licence en droit	Professeur certifié de sciences physiques
Formations complémentaires <sup>1</sup>	Ingénieur Génie Civil	DESS en développement local et Master en marchés publics	Formation en Administration locale au CEFAL	Master en Développement Local	-	Génie civil
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	1	03	04	01	03	04
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du responsable	1, formé au CEFAL	01	03	00	03	04
OBSERVATIONS	-				Mr KPOKPO Cyprien a remplacé Mr KOUHODE Léon à ce poste en novembre 2017	OUSSOU-KICHO Z. Jacques a remplacé Mr HOUSSOU Bienvenu à ce poste en novembre 2017

*Source : Commune*

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

**Constat :**

Les profils des différents responsables sont en adéquation avec les postes qu'ils occupent. Ils sont tous des agents des catégories A ou B et chacun exerce dans son domaine de compétence.

Tous les Chefs de Service/Organes de passation et de contrôle ont de collaborateurs qualifiés à l'exception du planificateur.

En outre, par les arrêtés 30 et 32/2017/M-SA/SG/DSP/DAFEP/CAB-M du 06 novembre 2017, le S/PRMP et la CCMP ont changé de titulaire une fois en novembre 2017.

Il est à noter que le responsable du S/PRMP n'est pas un agent de la mairie mais plutôt un ancien Conseiller communal.

La norme est respectée.

**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	CHABI DOUAROU B. IMOROU Abibatou	TOGOU BIO Cousséna	ADJAHOUTONON S. J. Grâce
Nombre d'années d'expériences générales	10 ans	09 ans	13 ans
Nbre d'années d'expérience sur le poste	1 ans 10 mois	1 ans 10 mois	8 mois
Catégorie (actuelle)	A1-4	B1-4	C1-4
Domaine d'études	Administration des Finances et du Trésor	Administration locale et développement durable	
Formations complémentaires	Différentes formations organisées par la DGTC		Licence en AFT en cours
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	05	02	02
Nombre de collaborateurs <b>qualifiés dans le domaine</b> en dehors du RP	05	01	02

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
OBSERVATIONS			

*Source : Recette perception*

**Constat :**

Le Receveur-Percepteur appartient au corps des Administrateurs du Trésor, A1-4. Elle dispose de cinq collaborateurs intervenant dans le circuit de la comptabilité et du visa, pour la commune de Sô-Ava. Ils sont des agents du Trésor Public, donc qualifiés en comptabilité publique.

La norme est respectée.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La commune ne s'est pas encore dotée d'un manuel de procédures administratives et financières spécifique. Elle dispose du manuel de procédures élaboré par la GIZ pour l'ensemble des communes. Les services n'ont pas copie des parties dudit manuel les concernant.

La norme n'est pas respectée.

**Risques :**

- Faiblesse du contrôle interne ;
- Conflits d'attribution.

**Recommandation :**

Le Maire devra veiller à l'élaboration d'un manuel de procédures intégrant les processus clés de travail.

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

##### **Norme :**

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Constat :**

Le Maire, PRMP, n'a pas délégué ses attributions.

Le Maire a, par l'arrêté n°032/2017/M-SA/SG/DSP/DAFEP/CAB-M du 06 novembre 2017, créé auprès de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), un secrétariat des Marchés Publics dont les membres sont Messieurs :

- KPOKPO Cyprien ;
- KOUHODE Léon,

- HOUNDEYEME Ferdinand ;
- DAGBA Herman.

Le Chef du Secrétariat, Monsieur KPOKPO Cyprien, est titulaire d'une Licence en droit. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

Le Secrétariat des marchés publics a produit deux rapports en 2017 et tient un registre des marchés publics. Le fichier informatique est amorcé mais pas encore généralisé en 2017.

Les rapports du SPRMP présentent la synthèse des activités menées à savoir :

- Participation à l'élaboration du PPMP avant sa transmission à la CPMP ;
- Elaboration et vente des DAO ;
- Elaboration des projets de marché.

Les rapports du SPRMP présentent les statistiques relatives à la passation des marchés et font aussi le point des difficultés rencontrées et des suggestions subséquentes.

Quant à la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP), elle a été créée par l'arrêté n°03/2017/M-SA/SG/DSP/DAFEP/CAB-M du 06 novembre 2017 et est composée de :

- le Maire ;
- deux conseillers communaux ;
- le Représentant du Receveur-Percepteur ;
- le Directeur des Services Techniques, en qualité de spécialiste des marchés publics.

La CPMP a régulièrement produit les rapports des travaux et un rapport d'activités par semestre. La commission a eu deux rapports d'activités au titre de 2017.

Les rapports présentent les activités menées par la CPMP au cours de chaque semestre à savoir :

- la participation à l'élaboration et à l'examen du plan de passation des marchés publics ;
- la participation à l'élaboration des DAO ;
- l'ouverture et l'évaluation des offres ;
- l'attribution des marchés ;
- l'examen des projets de contrat des marchés.

Le rapport de la CPMP fait aussi le point des difficultés rencontrées à savoir :

- la non disponibilité à bonne date des crédits annoncés ;
- le non respect du délai contractuel par les entrepreneurs.

Il n'existe pas un comité d'approvisionnement pour les commandes en dessous du seuil. Les organes de passation des marchés publics s'occupent de la procédure pour cette catégorie de commandes.

La composition du SP/PRMP et de la CPMP répond aux normes fixées par les textes.

Au total, la norme est respectée.

**Risque** : Néant

**Recommandation** : Néant

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

##### **Norme** :

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

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

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

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

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

##### **Constat** :

La CCMP a été créée le 06 novembre 2017 par arrêté n°030/2017/C-SA/SG/DSP/DAFEP /du 06 novembre 2017.

La CCMP est composé de :

- OUSSOU-KICHO Z. Jacques, Secrétaire Général de la Mairie, Ingénieur en génie civil, cadre A1, Chef de la Cellule ;
- ZINSOU A. Emmanuel, spécialiste des marchés publics ;
- HOUSSOU Bienvenu, 1er Adjoint au Maire ;
- Deux cadres ;
- KOUMAGNON DOSSOU Alfred, Economiste, Président de la Commission Economique et Financière, Conseiller de la Mairie ;
- LOGBO Cyrille, Chef d'Arrondissement de DEKANMEY.

L'arrêté portant création, composition et attributions de la cellule de contrôle des marchés publics ne précise pas si les deux cadres sont de la catégorie A, échelle 1. La commission n'a pas pu obtenir de renseignement sur leur qualité ; elle n'a donc pas eu la preuve que la composition de la CCMP est conforme.

Deux rapports sont produits par la CCMP. Ils font le point des dossiers étudiés et les difficultés rencontrées.

Les dossiers étudiés par la CCMP se rapportent :

- à la validation du plan de passation des marchés ;
- au DAO ;
- à la validation des rapports d'analyse et des PV d'attribution provisoire des marchés approuvés par la CPMP ;
- à l'examen des projets de contrat de marché.

Les difficultés rencontrées se rapportent essentiellement à la non disponibilité à bonne date des crédits annoncés et au manque de matériel de travail.

**Risque :**

Mauvais fonctionnement/manque d'efficacité de la CCMP.

**Recommandation :**

Le Maire devra revoir la composition de la CCMP conformément à la norme notamment l'article 32 du décret 2 010-496.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Le SG assure son rôle de coordonnateur des services communaux. Il déclare tenir des réunions hebdomadaires avec les chefs des services, mais la commission n'a pu disposer que de 12 rapports de réunions de coordination des services présidées par le SG au titre de l'année 2017 à raison d'un rapport par mois. Les différents comptes rendus retracent l'ordre du jour des réunions et font le point des activités menées par chaque service. Ensuite il est fait une

programmation des activités pour la semaine suivante, pour chaque service. Les activités liées à l'exécution du FADEC ne transparaissent pas dans les rapports de réunion.

Le SG reçoit tout le courrier y compris les factures des fournisseurs mais ne vise pas les mandats de paiement. Son implication dans la coordination des tâches du service financier n'est donc pas totale. Il est membre de la commission budgétaire et participe à la préparation du budget. Il vise aussi toutes les correspondances relatives aux affaires domaniales notamment les conventions de vente de terrain et les actes de donation.

La norme n'est pas totalement respectée.

**Risque :**

Inefficacité de l'administration communale.

**Recommandation :**

Le Maire devra instruire le C/SAF à faire transiter les mandats appuyés des pièces justificatives de dépenses par le SG avant leur transmission au RP.

**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 :**

Le Préfet est destinataire des délibérations et des comptes rendus relatifs aux sessions ordinaires et extraordinaires du conseil communal. Les bordereaux de transmission au Préfet existent.

**Risque :** Néant

**Recommandation :** Néant

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

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

**Bonne pratique :**

*La mise en œuvre au sein de l'administration d'un mécanisme de suivi constitue une dimension non négligeable du système de contrôle interne. Dans le contexte des audits et contrôles FADeC, il est attendu en termes de pratique, que la commune s'inscrive dans une*

*dynamique d'appropriation des résultats des audits/contrôles et d'une mise en œuvre efficace des recommandations afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables.*

**Constat :**

La commission n'a pas eu la preuve de la tenue de la séance relative aux échanges sur les recommandations du rapport d'audit du FADeC 2016. Toutefois, elle a eu connaissance du plan de mise en œuvre de ces recommandations. Ce plan est mis à la disposition de chaque service concerné. Les activités ou tâches à mener sont identifiées et affectées à chaque service. La CCMP est responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. A cet effet, la CCMP est chargée de :

- faire respecter les délais des étapes de la procédure de passation des marchés publics ;
- veiller au respect des règles de publicité des marchés publics ;
- motiver les avis sur les dossiers des marchés publics.

Toutefois, les activités de suivi effectivement mises en œuvre ne transparaissent pas dans les rapports de la CCMP.

Par ailleurs, il faut signaler que la Commune n'a pas fait l'objet d'un contrôle technique externe.

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

**Constat :**

Quelques recommandations sont déjà mises en œuvre par la commune. Il s'agit notamment de :

- l'affichage du PV d'attribution provisoire ;
- la nomination d'un juriste pour présider la CCMP.

La commission d'audit a noté l'existence d'un fichier des marchés publics informatisé, mais qui n'était pas généralisé en 2017.

Par ailleurs, pour certains chantiers abandonnés, les contrats sont résiliés.

Au titre des recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés, on peut citer :

- la mise en service des hangars construits au marché de KPONOUKON. Les femmes ont refusé de s'installer dans les hangars pour éviter le paiement des droits de place ;
- la reprise et l'achèvement des travaux sur les chantiers abandonnés. En effet, pour l'un des chantiers, l'entrepreneur serait en prison et est injoignable.

La commune n'a pas fait l'objet d'un contrôle technique externe en 2017.

## 4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

### 4.4.1 Accès à l'information

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

La Commune dispose d'un tableau d'affichage accessible à tout moment au public et qui comporte entre autres affiches, le relevé des décisions de la dernière session du Conseil Communal et certains documents relatifs aux marchés publics.

Il existe une salle abritant le service de l'information et de la documentation dans laquelle un espace est réservé au public. Cette salle est équipée en mobilier. Aucun document de gestion ne s'y trouve, même pas ceux de 2017 et 2018.

La norme n'est pas respectée.

#### **Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

#### **Recommandation :**

- Le Secrétaire Général de la mairie devra veiller à ce que les documents visés par la norme, notamment les budgets ;
- les comptes administratifs approuvés et le PAI soient déposés au Service de l'Information et de la Documentation pour la consultation du public.

### 4.4.2 Reddition de compte

#### **Bonne pratique :**

*La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps*

*pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI.*

**Constat :**

Le jeudi 28 décembre 2017, le maire a organisé une séance de reddition de comptes avec la participation de la société civile, confirmée par la Présidente du collectif des organisations de la société civile de Sô-Ava, Madame BONOU Brigitte, reçue par la commission d'audit le 14 août 2018. Des lettres d'invitation ont été adressées aux chefs de village pour informer la population à cette séance. Des documents relatifs à une présentation sur l'état civil ont été distribués. La population y était fortement représentée. La liste de présence existe et marque la présence des conseillers, des chefs de village, des représentants de la société civile, des services déconcentrés et des citoyens de la commune.

Toutefois, les documents distribués aux participants ne présentent pas les ressources de la commune ni leur origine, ni les réalisations du PAI. Il en résulte qu'il n'y a pas eu reddition de comptes autour de la planification, les réalisations sur le FADeC et les comptes de la commune.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

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

**Recommandation :**

Le Maire doit veiller à ce que, dorénavant, les séances de reddition de compte renseignent tout au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation d'une part, et fassent le point sur les prévisions et les réalisations du PAI d'autre part.

## 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, la commission certifie avec réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prévues au PAI 2017, au PPMP 2017 et dans le budget 2017 de la commune. Le PDC 3ème génération (2018-2022) de la commune existe et a été approuvé en novembre 2017.

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

#### **Opinion :**

Après analyse des documents financiers de l'ordonnateur et du comptable, la commission a constaté que les dotations sont enregistrées dans les mêmes comptes ; les libellés et les numéros de comptes utilisés au niveau du CA et du CG sont harmonisés. Les sous rubriques report au niveau du CA et du CG pour chaque type de FADeC « fonctionnement » et « investissement » en fonction de la nature du FADeC, ne sont pas créées et les annexes du CA ne présentent pas des tableaux détaillés. Les annexes obligatoires de la note de cadrage ne sont pas au compte administratif. Toutefois, il y a une concordance entre les informations tirées des registres auxiliaires FADeC du C/SAF et du RP.

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

#### **Opinion :**

Le système de contrôle interne est moyennement efficace et est caractérisé par :

- l'adéquation profil-poste des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics ;
- la coordination par le SG de presque tous les services clés de la mairie ;
- le contrôle des activités du maire par le Conseil Communal.

Toutefois la commission d'audit a constaté

- l'organisation en 2017 d'une reddition de compte qui ne répond pas à toutes les normes ;
- l'inexistence d'un manuel de procédures administratives et financières spécifique à la commune pour renforcer l'efficacité du contrôle interne.

Par ailleurs des efforts sont faits par rapport :

- à la production des rapports d'activités par les organes de passation et de contrôle des marchés ;

- à l'existence d'une feuille de route pour la mise en œuvre des recommandations ;
- au fonctionnement des commissions permanentes.

#### 5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

##### 5.4.1 Passation des marchés publics

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

Un PPM conforme à la norme existe et est validé par la CCMP. Il a été élaboré dans les délais.

Les seuils de passation ainsi que les seuils de compétence en matière de contrôle des MP sont respectés. Il en est de même pour l'essentiel des règles relatives à la publicité des marchés publics. Quant aux délais de procédures, ils ne sont pas respectés pour la plupart des dossiers. Les documents produits dans le cadre de la procédure de passation des MP sont globalement conformes aux exigences en la matière.

Globalement la passation des marchés publics reste assez conforme à la réglementation ce qui permet à la commission d'affirmer sans réserve que les conditions d'égalité d'accès, d'équité dans le traitement et de transparence dans la mise en œuvre des procédures sont réunies.

**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				

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

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

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable. Toutefois, les perdiems du 1er trimestre 2017 de montant 120 000FCFA ont été payés aux membres de la commission des affaires sociales sans aucune justification.

**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				

## 5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

### Opinion :

La gestion par la commune des ressources FADeC transférées est peu efficace avec :

- un taux d'engagement global de 79,88%, un taux de réception global (provisoire et définitive) des ouvrages réalisés de 13,63%;
- tous les chantiers ont connu de retard au niveau de l'exécution des réalisations. Un seul cas n'a pas connu de retard sur l'échantillon.
- aucun effort d'entretien n'a été relevé en 2017

## 6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

---

### 6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
<b>A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)</b>				
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 tenues
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	2	la commission des affaires sociales et culturelles n'a pas produit de rapport
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports écrits du maire au CC
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Vote budget primitif : 29/12/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Adoption compte administratif : 30/06/2017
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4,50	12 rapports de réunion du SG (3) point tâches exécutées par les services et nouvelles tâches (1). Il vise dossiers affaires domaniales (0,5) mais pas les mandats (0)
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données	6	5	2 rapports de la PRMP : 2 pts, 2 rapports de la CCMP : 1 pt; PRMP pas de point exécution du PPM dans les rapports (0), les rapports présentent les statistiques relatives à

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25).                      CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt).                      1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation diplômante ou formation qualifiante/certifiante + 5 ans d'expérience en PM) ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes, 0,5 pt si dans un organe.</p>			<p>la passation des marchés (0,25), pas de données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0), les rapports présentent les difficultés et recommandations (0,25).                      Les rapports de la CCMP présentent le nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et il n'y a pas eu de dossiers dont les observations sont restées sans suite (00), il n'y a pas d'observation sur le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0pt), mais les rapports font mention des difficultés et recommandations (0,25pt).                      0,5 pt il existe un spécialiste en passation des marchés dans l'organe de contrôle et 0,5 pour le juriste (niveau licence) au SPRMP.</p>
<p>A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation</p>	<p>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</p>	<p>5</p>	<p>3,75</p>	<p>Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).</p>			<p>La salle ne contient pas de: PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (Opt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués mais mal rangés chez le CSAF (0,25 pt). Dossiers bien constitués et rangés chez le CST (0,5pt).</p>
<b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b>				
<p>B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics</p>	<p>4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré <b>irrégulier</b></p>	10	8	<p><i>publication sur le SIGMAP de l'avis général de PMP le 15/02/ (1 pt), de l'avis d'AO (1pt), des PVs d'attribution provisoire (1pt) et la commune n'aurait pas la main pour publication sur le site de l'attribution définitive (0pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) 0 pt les PV d'ouverture des offres ne sont pas conformes pour 100% de l'échantillon. 4 sur 6 sont conformes ; 0(1) pt il y a concordance entre PV d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; (1) pt les avis de la CCMP sur les documents PM existent (sur tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; (1 )pt pas de fractionnement des commandes ;</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				(1) pt la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe ; (1) pt pour non existence de marché gré à gré
B.2 Exécution des commandes publiques	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i> La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	15	09	<p><i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent (1) pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : (2) pts Il n'y a pas eu de mesures coercitives pour les retards : 0 pts. Absence de malfaçons visibles (3) pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i> marché d'équipement, de fournitures ou de prestation intellectuelle (1) pt</p>
<b>C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)</b>				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	<p>A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt.</p>	6	2	<p>A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 5 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1<sup>er</sup> envoi : NON ; Concordance montants</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1<sup>er</sup> envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt.</p> <p>F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ;</p> <p>G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt</p>			<p>engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ;</p> <p>Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt</p> <p>Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.</p>
<p>C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0,5pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)</p> <p>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0 pt, numérique 0,5pt</p> <p>Tenue registre engagement 0,5pt</p> <p>Registre engagement à jour 0pt</p> <p>Tenue registre mandat 0,5pt</p> <p>Registre mandat à jour 0pt</p> <p>Tenue registre patrimoine 0,5pt</p> <p>Registre patrimoine à jour 0pt</p>
<p>C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts</p>	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ;</li> <li>- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;</li> </ul>	<p>4</p>	<p>1</p>	<p>dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) :</p> <p>Présentation des soldes sans distinction des soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (0 pt), aucune indication sur le niveau effectif des indicateurs de performance financière (0 pt)</p> <p>Existence</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ;</p> <p>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).</p>			<p>d'annexes avec:</p> <p>l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,0 pt) ;</p> <p>l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;</p> <p>l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,0 pt) ;</p> <p>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;; (0,5pt).</p>
<b>D – Finances locales (30/100)</b>				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si <math>X \geq 5\%</math> = 4pts                      Si <math>4\% \leq X &lt; 5\%</math> = 3pts                      Si <math>3\% \leq X &lt; 4\%</math> = 2pts                      Si <math>2\% \leq X &lt; 3\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 2\%</math> = 0pt</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si <math>Y \geq 5\%</math> = 6pts                      Si <math>4\% \leq Y &lt; 5\%</math> = 5pts                      Si <math>3\% \leq Y &lt; 4\%</math> = 4pts                      Si <math>2\% \leq Y &lt; 3\%</math> = 3pt                      Si <math>1\% \leq Y &lt; 2\%</math> = 2pts                      Si <math>0,5\% \leq Y &lt; 1\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 0,5\%</math> = 0pt</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	10	<p>Recettes propres 2017 : 27 824 307 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 21 639 430 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : 28,6%</p> <p>X = 4</p> <p>2017/2016 : 28,6%</p> <p>2016/2015 : 1,1%</p> <p>2015/2014 : - 14,4%</p> <p>2014/2013 : 27,2%</p> <p>2013/2012 : -5,5%</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 7,4%</p> <p>Y = 6</p>
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	<p>Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X</p> <p>Si <math>X \geq 80\%</math> = 5pts                      Si <math>70\% \leq X &lt; 80\%</math> = 4pts                      Si <math>60\% \leq X &lt; 70\%</math> = 3pts                      Si <math>50\% \leq X &lt; 60\%</math> = 2pts                      Si <math>40\% \leq X &lt; 50\%</math> = 1pt                      Si <math>X &lt; 40\%</math> = 0pt</p>	5	1	<p>Taux de mandatement : 42,0%</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION <sup>2</sup>	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
D3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si X > 20% = 5pts Si 15% ≤ X < 20% = 4pts Si 10% ≤ X < 15% = 3pts Si 5% ≤ X < 10% = 2pts Si 2% ≤ X < 5% = 1pt Si X < 2% = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 10 565 943 FCFA Recettes de fonct.: 67 013 661 FCFA Ratio : -15,8%
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Point d'exécution des dépenses d'entretien
	Ratio montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si X > 24% = 4pts Si 12% ≤ X < 24% = 3pts Si 6% ≤ X < 12% = 2pts Si 2% ≤ X < 6% = 1pt Si X < 2% = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si Y ≥ 6% = 3pts Si 3% ≤ Y < 6% = 2pts Si 2% ≤ Y < 3% = 1pt Si X < 2% = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	0	Dépenses d'entretien : FCFA Dépenses de fonct. : 70 804 704 FCFA Ratio 2017 : 0,0% X = 0 Ratio en 2017 : 0,0% Ratio en 2016 : 0,0% Ratio en 2015 : 0,6% Ratio en 2014 : 0,0% Ratio en 2013 : 3,8% Ratio moyen de 5 dernières années : 0,9% Y = 0
	<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>63,25</b>	

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

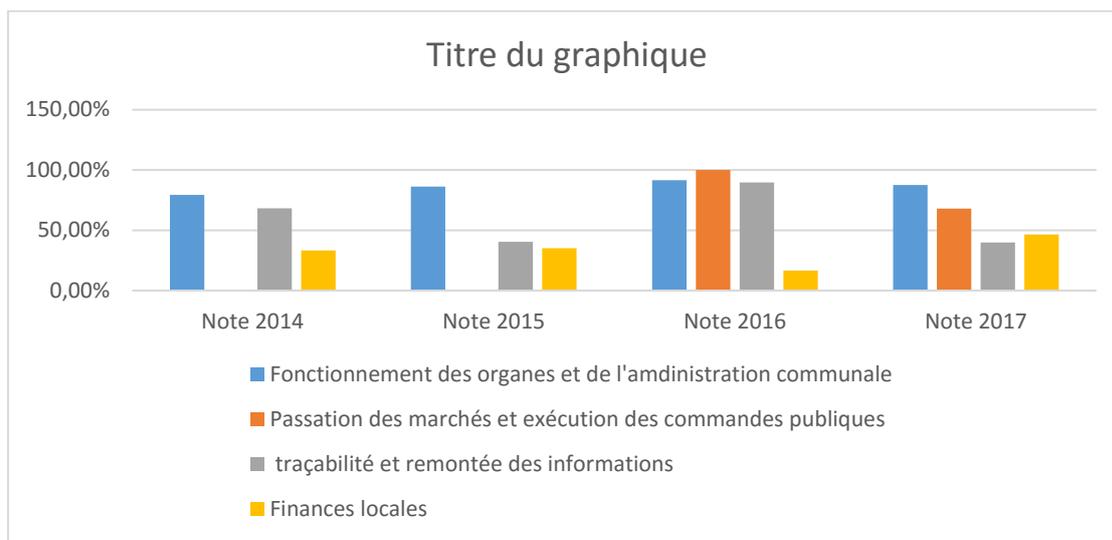
## 6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES

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

**Tableau 22** : Evolution des critères de performance

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	79,31%	86,21%	91,43%	87,50%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	68%
Traçabilité et remontée des informations	68,18%	40,39%	89,75%	40%
Finances locales	33,33%	35,25%	16,67%	46,66%
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>60,28%</b>	<b>53,95%</b>	<b>74,46%</b>	<b>63%</b>

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



### **Constat :**

Le fonctionnement des organes et de l'administration communale a régressé en 2017 avec une note de 87,50%. On constate un recul par rapport à l'année antérieure 2016 (91,43%), mais une légère avancée par rapport à 2015 (86,21%) et 2014 (79,31%). Cette régression est due notamment à la non fonctionnalité de toutes les commissions permanentes et à la faible implication du SG dans le circuit des dossiers financiers.

Globalement, le fonctionnement des organes et de l'administration communale s'est amélioré sur la période 2014-2016 avant de connaître, en 2017, sa 1ère régression au cours de ces quatre dernières.

En ce qui concerne la passation des marchés et l'exécution des dépenses publiques le taux a également régressé et est de 68% par rapport à 2016 (100%). Ceci est dû :

- à la non-conformité des PV d'ouverture des offres pour 100% des marchés de l'échantillon ;
- au manque de mesures coercitives contre les entrepreneurs indécents.

Au plan de la traçabilité et de la remontée des informations, la situation a évolué en dents de scie. En effet, le taux de performance dans ce domaine est passé de 68,18% en 2014 à 40,39% puis 89,75% et 45,45% respectivement en 2015, 2016 et 2017. La baisse de 2017 par rapport à 2016 s'explique par la non disponibilité à temps des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées et la non tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur.

Dans le domaine des finances locales, la situation a également évolué en dents de scie et le taux de performance a atteint son plus haut niveau en 2017, soit 46,66%.

### 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 »)	63	57	77	69
Total normes non remplies (« non »)	18	27	8	18
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	11	3	17	21
Taux de respect (total « oui » / somme « oui », « non », n « partiellement »)	68,48%	65,52%	75,49%	63,89%

Source : Commissions d'audit

#### **Constat :**

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2017 est de 63,89%. Certains facteurs ont impacté négativement cette performance. Il s'agit de :

- inexistence d'un manuel de procédures ;
- non prise de mesures en cas de retard considérable et d'abandon de chantier ;
- inexistence d'un PDC en vigueur en 2017 ;
- inexistence des copies des mandats de paiement sur FADeC à la RP ;
- non transmission à la tutelle du point d'exécution des projets et au SP/CONAFIL des documents de gestion ;
- inexistence d'un comptable des matières ;
- inexistence des documents de la comptabilité des matières ;
- non présentation de manière détaillée des transferts dans les comptes ;
- absence d'informations pertinentes dans la note de présentation du compte administratif (inexistence d'un tableau détaillé des soldes y compris FADeC et d'indicateurs de performance financière).

La performance de 63,89% obtenue en 2017 est en régression par rapport au résultat de 2016 (75,49%). Les autorités de la mairie de SÔ-AVA sont appelées à résorber les insuffisances relevées ci-dessus pour l'amélioration de ce résultat.

## 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

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
<b>CONNAISSANCE DES TRANSFERTS, LA GESTION ET LE NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS</b>			
Le Maire devra rechercher et saisir les opportunités pouvant lui permettre de faire comprendre à l'ANCB, à la CONAFIL et aux autres acteurs, les conséquences néfastes exceptionnelles du retard dans les transferts de ressources FADeC à la commune de Sô-Ava. (AR)	MAIRE	Faible	Les DAF des ministères sectoriels et le service chargé des collectivités locales de la DGTCP doivent prendre les dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.
Le DAFEP et le RP devront veiller à respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017) dans les documents budgétaires (budget, compte administratif et compte de gestion) (NR)	MAIRE	Total	
Le DAFEP devra veiller au respect strict du délai de 5 jours réglementairement accordé pour la liquidation et le mandatement dès réception des factures(NR).	DAFEP	Moyen	
Le DAFEP devra présenter les documents budgétaires en tenant compte de la nature des ressources du FADeC transférées(NR).	MAIRE	Total	
Le RP devra veiller au respect strict du délai de 11 jours réglementairement accordé pour le paiement dès la réception des mandats(NR).	RP	Moyen	
Le RP devra veiller au classement des copies des mandats et pièces justificatives des opérations sur FADeC.	RP	NON	Le maire devra prendre les dispositions idoines pour permettre au RP de garder copies des mandats et pièces justificatives

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
			des opérations sur FADeC.
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
Veiller à boucler le processus d'élaboration du PDC 3 <sup>ème</sup> génération. (NR)	MAIRE	Total	
Elaborer chaque année à partir de PDC un PAI et un budget cohérents et bien détaillés avec mention de nature, du montant et de la localisation des projets. (NR)	MAIRE	Total	
Le DST et le C/ST devront veiller au respect des délais contractuels par les entrepreneurs et rendre compte régulièrement au maire de la situation afin que des sanctions soient prises contre les entrepreneurs indécents. (AR)	DST/C/ST	Moyen	
Le Maire, le DST et le DAFEP devront œuvrer pour la reprise et l'achèvement des travaux sur les chantiers abandonnés et poursuivre le cas échéant, les entrepreneurs indécents. (AR)	MAIRE	Moyen	
Mettre en service les hangars construits au marché de Kponoukon. (NR)	MAIRE	NON	Mettre en service les hangars construits au marché de Kponoukon. (NR)
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
Respecter les délais des étapes de la procédure de passation des MP. (NR)	CPMP/CCMP	Faible	Respecter les délais des étapes de la procédure de passation des MP. (NR)
Veiller au respect des règles de publicité des MP. (NR)	CPMP	Moyen	
Motiver les avis émis sur les dossiers de MP. (NR)	CCMP	Total	
Le Maire devra, pour assurer un suivi et un contrôle efficaces des chantiers, doter le service technique de moyens humains, matériels et financiers et exiger la production systématique de rapport à lui soumettre. (AR)	MAIRE	Faible	Le Maire devra, pour assurer un suivi et un contrôle efficaces des chantiers, doter le service technique de moyens humains, matériels et financiers et exiger la production systématique de rapport à lui soumettre. (AR)

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Faire réaliser les ouvrages scrupuleusement dans les délais contractuels. (NR)	MAIRE	Moyen	
Le Maire devra inscrire au PTA une activité relative à : la production au moins une fois l'an du rapport d'activités par Le S/PRMP ; la tenue à jour du fichier des marchés publics par Le S/PRMP. (AR)	MAIRE	Total	
Le Maire devra inscrire au PTA des activités relatives a : la nomination au titre de chef de la CCMP d'un cadre de grade A1 ou de niveau équivalent justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics	MAIRE	Total	
Le Maire devra inscrire au PTA des activités relatives a : la nomination d'un juriste ou spécialiste en passation des MP parmi les membres de la Cellule. (AR)		Total	
Le Maire devra inscrire au PTA des activités relatives a : La production par la CCMP, au moins une fois l'an, de son rapport d'activités en plus des rapports de travaux. (AR)		Total	
Le Maire devra prendre des mesures pour mettre fin au cumul de fonctions en vue d'assurer le fonctionnement efficace du secrétariat de la PRMP. (AR)	MAIRE	Total	
Fonctionnement de l'institution communale			
Faire remettre en place le sable prélevé dans la cour de l'EPP Dékanmey. (NR)	MAIRE	Faible	Faire remettre en place le sable prélevé dans la cour de l'EPP Dékanmey. (NR)
Le Maire devra se conformer aux textes réglementaires en nommant à des postes de responsabilité des agents ayant le profil requis. (AR)	MAIRE	Total	
Le Maire devra nommer un comptable-matière, faire renforcer le cas échéant son niveau et lui faire tenir les registres adéquats. (AR)	MAIRE	Faible	
Le Maire devra rechercher et mettre en œuvre les actions devant favoriser le bon fonctionnement des différents organes de la commune. (AR)	MAIRE	Moyen	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Intégrer dans le rapport trimestriel d'activités du Maire le point de l'exécution non seulement des tâches prescrites à l'occasion des précédentes sessions mais aussi du budget notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. (NR)	MAIRE	Total	
Le Maire devra : rendre fonctionnel le Service de Documentation, des Archives et des Transmissions. (AR)	MAIRE	Moyen	
Le Maire devra : doter le Service de Documentation, des Archives et des Transmissions d'une salle de documentation adéquate (équipée) devant contenir les documents de gestion (PDC, PAI, budget, compte administratif, plan de communication, PTA, etc.) pour consultation par le public. (AR)		Faible	Le Maire devra doter le Service de Documentation, des Archives et des Transmissions d'une salle de documentation adéquate devant contenir les documents de gestion (PDC, PAI, budget, compte administratif, plan de communication, PTA, etc.) pour consultation par le public.
Le Maire et le SG devront veiller à une bonne appropriation des résultats des audits/contrôles (restitution communale et partage au cours des réunions des services sous la supervision du SG) et à une mise en œuvre efficace des recommandations (élaboration d'un plan de mise en œuvre des recommandations et responsabilisation du chef de la CCMP pour le suivi des recommandations relatives à la passation des MP) afin que les améliorations souhaitées soient effectives avec des effets mesurables. (AR)	MAIRE	Moyen	
Le Maire devra veiller à l'élaboration d'un plan d'actions de mise en œuvre des recommandations à la réception du rapport provisoire d'audit afin de tenir compte des difficultés de déclinaison desdites recommandations en actions, pour proposer des reformulations éventuelles de ces recommandations dans sa lettre de contre-observations à l'endroit des auditeurs. (AR)	MAIRE	Moyen	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Le C/SPDC devra produire chaque année les points d'exécution des projets inscrits au budget de la commune en vue de leur transmission par le Maire au Préfet les 31 mai et 30 novembre. (AR)	C/SPDC	Faible	Le C/SPDC devra produire chaque année les points d'exécution des projets inscrits au budget de la commune en vue de leur transmission par le Maire au Préfet les 31 mai et 30 novembre. (AR)
Le Maire devra au moins une fois l'an, organiser dans les formes requises, de séance de reddition publique de compte avec les différents participants (SDE, population, OSC,) autour de la planification, des réalisations sur le FADeC et des comptes de la commune entres autres. (AR)	MAIRE	Faible	Le Maire devra au moins une fois l'an, organiser dans les formes requises, de séance de reddition publique de compte avec les différents participants (SDE, population, OSC,) autour de la planification, des réalisations sur le FADeC et des comptes de la commune entres autres.
	NON	2	6,25%
	FAIBLE	8	25,00%
	MOYEN	10	31,25%
	TOTAL	12	37,50%
	Taux global	32	63,75%

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>3</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 63,75%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 12 recommandations totalement exécutées, soit 37,50% du nombre total de recommandations ;
- 10 moyennement exécutées, soit 31,25% du nombre total de recommandations ;

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

- 08 faiblement exécutées, soit 25% du nombre total de recommandations ;
- 02 non exécutées, soit 06,25% du nombre total de recommandations.

Le Maire doit prendre les dispositions pour la mise en œuvre diligente des recommandations issues des différents audits effectués dans la commune.

## 7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

**Tableau 25** : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit 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 CREDITS			
1	Le conseil communal doit, avec l'exécutif, réfléchir à la mise en place de véritables projets de développement pour la commune	N	Maire	conseil communal
2	Le maire devra prendre les dispositions idoines pour permettre au RP de garder copies des mandats et pièces justificatives des opérations sur FADeC.	R	RP	
3	Le Maire devra instruire le DAFEP aux fins d'enregistrer les dotations dans les comptes et sous comptes appropriés, aussi bien au niveau du budget qu'au niveau du compte administratif.	N	Maire	DAFEP
4	Le maire devra instruire le DAFEP aux fins de la transmission sans délai des mandats au RP	N	Maire	DAFEP
5	le maire devra veiller à ce que les mandats soient émis dès réception des factures ;	N	RP	
6	Le Maire devra veiller au respect des délais d'exécution des dépenses	N	Maire	DAFEP
7	Le Maire doit veiller à ce que le registre du patrimoine de la commune soit tenu dans les formes requises.	N	Maire	
8	Le DAFEP devra effectivement tenir le registre auxiliaire FADeC mis à la disposition de la commune par la CONAFIL	N	Maire	
9	Le Maire doit procéder à la nomination d'un comptable des matières disposant d'une formation de base en comptabilité avec au minimum un BAC G2 ou G3. Il doit également veiller à la tenue par ce dernier de la comptabilité matières conformément à la réglementation en vigueur	R	Maire	
10	Le Maire devra veiller à transmettre périodiquement au SP/CONAFIL le point des opérations financées sur FADeC	N	Maire	SPDL
11	Le Maire devra veiller à transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 novembre de chaque	N	Maire	SPDL

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
	année, le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune			
12	Le Maire devra, dans l'immédiat, prendre des dispositions visant à permettre au RP de garder au niveau de la recette perception les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives	A	Maire	
13	Le DAFEP devra procéder au rangement correct des dossiers financiers et à la sauvegarde de la base de données financières sur un support externe à conserver	N	Maire	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
14	Le Maire, le DST et le DAFEP devront œuvrer pour la reprise et l'achèvement des travaux sur les chantiers abandonnés et poursuivre le cas échéant, les entrepreneurs indélicats. (AR)	A	Maire	
15	Le Maire devra veiller à ce que ne soient exécutés des projets non planifiés	N	Maire	
16	Mettre en service les hangars construits au marché de Kponoukon.	R	Maire	
17	Le Maire devra veiller à la livraison des réalisations dans les délais contractuels.	N	Maire	
18	Le maire doit procéder à l'ouverture des voies donnant accès au ponceau et à leur entretien sur la voie HOUEDO-AGUEKON-DEKANME	N	Maire	
19	Le Maire devra instruire le C/ST pour un suivi beaucoup plus rigoureux des chantiers	N	Maire	DST
20	Le Maire devra instruire le Service Financier aux fins d'enregistrer les dotations dans les comptes et sous comptes appropriés, aussi bien au niveau du budget qu'au niveau du compte administratif	N	Maire	DAFEP
21	Le maire devra mettre les moyens à la disposition du DST pour augmenter la fréquence des contrôles de chantier	R	Maire	
22	Le DST doit veiller à ce que les malfaçons constatées soient corrigées avant la réception définitive des ouvrages.	N	CST	
23	Le Maire devra, en cas de dépassement des délais contractuels, prendre à l'encontre des titulaires de marchés concernés les mesures édictées par le code, notamment l'application de pénalités après mise en demeure préalable	N	Maire	DST
24	Le RP devra veiller au paiement des mandats dans le délai réglementaire.	N	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
25	Le maire devra inviter la collectivité concernée à effacer sans délai les inscriptions illicites qu'elle a portées sur le Centre de jeunes de HOUEDO AGUEKON ;	N	Maire	CA HOUEDO AGUEKON
26	Le maire, en collaboration avec la Police Républicaine, doit prendre les dispositions fermes pour mettre fin à ces pratiques d'incivisme constatées au centre de jeunes de HOUEDO AGUEKON	N	Maire	Police Républicaine
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
27	Respecter les délais des étapes de la procédure de passation des MP. (NR)	A	CPMP	CCMP
28	La PRMP doit prendre les dispositions pour que les soumissionnaires aillent verser les frais d'achat du DAO à la Recette Perception.	N	PRMP	CCMP
29	La CPMP et la CCMP doivent veiller à l'application des règles de porter générale applicables aux pièces éliminatoires dans les dossiers d'appel à concurrence.	N	CCMP	CPMP, SPRMP
30	La CCMP devra, dans le cadre de ses contrôles, s'assurer de la conformité des PV d'ouverture	N	CCMP	CCMP, SPRMP
31	Le Président de la CPMP devra, à chaque séance d'ouverture de plis veiller à la préservation de l'intégrité des offres en faisant parapher les pages originales de chaque offre par les membres des organes de passation et de contrôle présents à ladite séance	N	CPMP	
32	La PRMP devra veiller au respect des délais législatifs et réglementaires du processus de passation des marchés publics	N	PRMP	SPRMP
33	Le Maire devra prendre, en cas de retard, les mesures prescrites par le code des marchés publics, notamment la mise en demeure et l'application de pénalités après cette mise en demeure	N	Maire	
34	Le DSTdevra augmenter la fréquence des contrôles de chantier			
35	La CCMP devra, à l'avenir, dans le cadre de la validation des contrats d'avenant qui lui sont soumis, s'assurer de l'existence de l'autorisation de la DNCMP			
36	Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra recueillir l'autorisation de la DNCMP préalablement à la prise de tout avenant.	N	PRMP	SPRMP et CCMP
D	Fonctionnement de l'institution communale			
37	Faire remettre en place le sable prélevé dans la cour de l'EPP Dékanmey. (NR)	A	Maire	
38	Le Maire devra nommer un comptable-matière, faire renforcer le cas échéant son niveau et lui faire	A	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
	tenir les registres adéquats. (AR)			
39	Le DAFEP doit veiller à ce que chaque dépense exécutée soit justifiée.	N	Maire	DAFEP
40	Le maire devra faire rembourser les perdiems indûment perçus par les membres de la commission des Affaires Sociales au titre du 1er trimestre 2017 qui se chiffrent à 120 000 FCFA.	N	Maire	DAFEP
41	Le SG devra intégrer à chaque compte rendu de session ordinaire le point de l'ordre du jour consacré à l'examen du rapport du Maire.	N	SG	SG
42	Le maire devra veiller à l'élaboration d'un manuel de procédure intégrant les processus clés de travail.	N	Maire	SG
43	Le maire devra revoir la composition de la CCMP conformément à la norme notamment l'article 32 du décret 2010-496			
44	Le Maire devra instruire le C/SAF à faire transiter les mandats appuyés des pièces justificatives de dépenses par le SG avant leur transmission au RP.	A	Maire	
45	Le Maire doit veiller à ce que, dorénavant, les séances de reddition de compte renseignent tout au moins sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation d'une part, et fassent le point sur les prévisions et les réalisations du PAI d'autre part	N	Maire	
46	Le Secrétaire Général de la mairie devra veiller à ce que les documents tels que les budgets, les comptes administratifs approuvés, le PAI soient déposés à la salle de documentation pour la consultation du public.	N	Maire	SG

**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
47	La CONAFIL devra s'assurer du transfert des ressources FADeC annoncées courant exercice concerné.	N	SP/CONAFIL	Ministères sectoriel
48	Les ministères sectoriels devront annoncer les transferts de ressources FADeC aux communes.	N	SP/CONAFIL	Ministères sectoriel
49	La CONAFIL devra s'assurer du transfert des ressources FADeC dans les délais requis aux communes.			
50	Le Préfet devra s'assurer de la disponibilité des ressources avant l'approbation des marchés en vérifiant que les fiches de réservation de crédits comportent les montants totaux des marchés et non ceux des mandats	N	Préfet/Tutelle	
51	Les DAF des ministères sectoriels et le service chargé des collectivités locales de la DGTCP doivent prendre les dispositions pour respecter les délais de transfert des ressources aux communes.	R	Min. Sectoriel	DGTCP/RF
52	Le RF doit s'assurer du respect des délais de notification des BTR aux RP.	N	RF	
53	l'autorité de tutelle devra respecter les délais d'approbation des marchés.	N	Préfet/Tutelle	

\*) Ancienne : la recommandation est reconduite telle qu'elle  
Reformulé : la formulation a changé mais le constat à l'origine de la recommandation est le même

	Effectif	%
Nombre total des recommandations	53	
Recommandations à l'endroit des acteurs locaux	46	86,79%
- dont anciennes recommandations, reconduites	6	13,04%
- dont recommandations reformulées	4	8,70%

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante-trois (53) recommandations ont été formulées dont quarante-cinq (46) soit 86,79% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) dont 06 anciennes reconduites soit 13,04% et 04 reformulées soit 08,70%.

## **CONCLUSION**

---

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune de Sô – Ava est acceptable. Les réalisations qui sont programmées et planifiées doivent avoir, en principe, un impact direct sur les conditions de vie des populations. Certaines des infrastructures visitées présentent des malfaçons visibles. Les infrastructures réceptionnées sont toutes fonctionnelles mais ne servent pas toujours les populations. Les organes de passation et de contrôle des marchés publics existent et leur fonctionnement est acceptable. Cependant, la commission d'audit n'a pas eu la preuve que la composition de la cellule de contrôle des marchés publics est conforme. Les procédures de passation de marchés, respectent globalement les textes en vigueur.

Il est à noter que le système de gouvernance et de contrôle interne est moyennement efficace et le fonctionnement de l'administration communale a connu un recul en 2017.

Au regard de tout de ce qui précède la commission conclut que la commune de Sô-Ava donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des ressources FADeC.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**Pauline CHINA**

Le Président,



**Mathieu A HOUNNANOU**