

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 TANGUIETA**

Etabli par Messieurs :

- Claude C. M. SEDOGBO, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- Timothée K. ADJITCHE, Ex Inspecteur d'Etat (MDGL).

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion.....	4
1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles	7
1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017	7
1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs	11
1.1.3. Niveau d'exécution financière des ressources de transfert.....	12
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017	17
1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire	22
1.1.6 Respect des dates de mise à disposition prévues des ressources FADeC	28
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES.....	33
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	33
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	34
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	36
1.2.4 Tenue correcte des registres	37
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière	38
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	39
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	40
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	41
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	43
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	43
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC.....	44
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	45
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	46
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES.....	47
2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées	47
2.5.2 Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées	50
2.5.2.1 Contrôle des travaux	50
2.5.2.2 Constat de visite.	52
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	52
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	54
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....	55
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés	55
3.1.2. Respect des seuils de passation des marchés publics	56
3.1.3. Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	57
3.1.4. Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	58
3.1.5. Conformité des avis d'appel d'offres	59
3.1.6. Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....	60
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.....	60
3.1.6.2. Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.	61
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	61
3.1.8 Respect des délais de procédures.	62
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	62
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 63	63
3.2. RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES.....	64
3.2.1. Enregistrement des contrats/marchés.....	64
3.2.2. Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques.....	64
3.2.3. Recours à une maîtrise d'œuvre.	65
3.2.4. Respect des délais contractuels	66

3.2.5. Respect des montants initiaux et gestion des avenants	66
4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	68
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	68
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales	68
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	69
4.2. ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	69
4.2.1. Niveau d'organisation des services-clés communaux	69
4.2.2. Niveau d'organisation de la Recette-Perception	71
4.2.3. Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail.....	72
4.2.4. Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics	73
4.2.5. Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	74
4.2.6. Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux	75
4.2.7. Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle.....	76
4.3. MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	77
4.3.1. Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes	77
4.3.2. Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées ..	77
4.4. COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	78
4.4.1. Accès à l'information.....	78
4.4.2.....	79
Reddition de compte.....	79
5. OPINIONS DES AUDITEURS	81
5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	81
5.2 EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	81
5.3. MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	81
5.4. PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	82
5.4.1. Passation des marchés publics	82
5.4.2. Régularité dans l'exécution des paiements.....	82
5.5. EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	82
6. NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	84
6.1 PERFORMANCE EN 2017.....	84
6.2 EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	91
6.3 PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION.....	92
7. RECOMMANDATIONS.....	94
7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	94
7.2 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	100
7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	101
CONCLUSION	108

LISTE DES TABLEAUX :

<u>TABLEAU 1</u> : LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION	4
<u>TABLEAU 2</u> : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017	6
<u>TABLEAU 3</u> : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	9
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	13
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	18
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	22
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	22
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	26
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	29
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	31
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	44
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	44
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	45
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	46
<u>TABLEAU 15</u> : 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)	70
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	71
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	82
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS	82
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	84
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	91
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	92
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	94
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	101

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'Energie, des Recherches Pétrolières et Minières et du Développement des Energies Renouvelables (MERPMDER)
MESTFP	Ministère de l'Enseignement Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle
MP	Mandat de Paiement
MS	Ministère de la Santé
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement
PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	5645
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	81 443 hbts
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	67,08%
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	05
	Nombre de quartiers / villages	59
	Nombre de conseillers	15
	Chef-lieu de la commune	Tanguiéta
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	23830305
	Email de la commune :	<i>Mairietanguieta@yahoo.fr</i>

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 2173 et 2174/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 Tanguiéta au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur Claude C. M. SEDOGBO, Inspecteur Général des Finances ;
- **Rapporteur** : Monsieur Timothée K. ADJITCHE, Ex Inspecteur d'Etat.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Tanguiéta du 23 août au 1er septembre 2018.

Pour mener à bien sa mission, la Commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Secrétaire Général des Départements de l'Atacora le 13 août 2018, Madame le Préfet étant absente, 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 1^{er} septembre 2018) une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré des difficultés particulières.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	29 260 768	08/05/2017	N°086 du 20/04/2017	
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	122 791 502	13/01/2017	N°001 du 09/01/2017	09/01/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	53 689 206	06/10/2017	N°243 du 02/10/2017	05/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	71 585 608	06/10/2017	N°252 du 02/10/2017	05/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	53 689 206	03/11/2017	N°276 du 30/10/2017	03/11/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	14 153 610	30/05/2017	N°091 du 23/05/2017	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	7 076 805	22/06/2017	N°094 du 09/06/2017	16/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	7 076 805	21/12/2017	N°315 du 05/12/2017	21/12/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	14/09/2017	N°177 du 08/09/2017	14/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	03/11/2017	N°262 du 30/10/2017	03/11/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	10 500 000	14/09/2017	N°162 du 22/08/2017	14/09/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	10 500 000	03/11/2017	N°305 du 30/10/2017	03/11/2017
FADeC Affecté MS Entr. Rép	25 000 000	10/07/2017	N°135 du 20/06/2017	26/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	20 527 500	10/07/2017	N°118 du 20/06/2017	26/06/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	20 527 500	21/09/2017	N°232 du 15/09/2017	21/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	19/07/2017	N°153 du 13/07/2017	19/07/2017
FADeC Affecté Tourisme 1ère Tranche	8 333 500	10/07/2017	N°145 du 20/06/2017	26/06/2017
FADeC Affecté Tourisme 2ème Tranche	8 333 500	03/11/2017	N°280 du 30/10/2017	03/11/2017
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA) 2013/2014	21 702 476	25/04/2017	Chèques n°00660 TP du 03/02/2017 et 657 TP du 24/01/2017	Chèques n°00660 TP du 03/02/2017 et 657 TP du 24/01/2017.
TOTAL FADeC	486 510 486			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	457 249 718			

Source : Commune

Constat :

Les ressources globales mises à la disposition de la commune au titre du FADeC hors fonctionnement non affecté s'élèvent en 2017 à 457 249 718 FCFA suivant le Registre Auxiliaire FADeC de la commune et le logiciel GBCO/LGBC.

Il est à noter qu'au titre des transferts reçus en 2017 sous forme de BTR, figurent certains qui relèvent des gestions antérieures notamment 2013/2014 en ce qui concerne la seconde tranche de FADeC affecté MAEP projet FAIA pour 21 702 476 FCFA et 2016 pour la troisième tranche du FADeC non affecté investissement pour 122 791 502 FCFA et le FADeC Affecté Agriculture pour 14 153 610 FCFA.

Aucune annonce de ces transferts n'a été faite en 2017 suivant les déclarations du C/SAF.

La commission n'a pas reçu de preuve de transferts annoncés pour 2017 par certains ministères et dont les BTR n'ont pas été reçus par la commune avant le 31 Décembre 2017.

Les montants notifiés par la CONAFIL conformément au Message Radio n°2/0553/P-SG-SPAT-DPDPD du 15 novembre 2016 sont concordants avec ceux reçus.

Quant au montant global annoncé par arrêté n°261/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DPSELF/SP-CONAFIL/SP/0011/SGG 17 du 1er février 2017 portant répartition des dotations du FADeC affecté au titre de la gestion 2017, il est de 145 903 610 FCFA alors que le montant transféré est de 155 494 196 FCFA (y compris FADeC MAEP gestion 2016 pour 14 153 610 FCFA et Ressources FAIA 2013/2014 pour 21 702 476 FCFA).

Risques :

- Faible consommation des crédits ;
- Planification non réaliste des réalisations.

Recommandations :

A l'attention de la CONAFIL

Elaborer et transmettre chaque année à la DGTCP, aux Receveurs des Finances, et aux Receveurs percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peuvent occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	437 969 570	301 755 522	739 725 092
PSDCC-Communes	27 507 577		27 507 577
PMIL	1		1
FADeC non affecté (DIC)	300 000		300 000
TOTAL FADeC Non Affecté	465 777 148	301 755 522	767 532 670
FADeC affecté MAEP Investissement		28 307 220	28 307 220
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	35 577 000	21 000 000	56 577 000
FADeC affecté MEMP Investissement	42 012 412		42 012 412
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	887 821		887 821
FADeC affecté MERMPEDER Investissement		1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	33 207 190		33 207 190
FADeC affecté MS Investissement	3 074 100	25 000 000	28 074 100
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		41 055 000	41 055 000
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		262 500	262 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)		16 667 000	16 667 000
TOTAL FADeC Affecté	93 056 047	155 494 196	248 550 243
TOTAL FADeC	558 833 195	457 249 718	1 016 082 913

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion auditée, la situation des crédits de transfert disponibles est de 1 016 082 913 FCFA dont 558 833 195 FCFA de reports de crédits soit 55% et 457 249 718 FCFA de nouvelles dotations.

Les détails de ces crédits se présentent comme suit :

- recettes globales : 1 016 082 913 FCFA dont 767 532 670 pour le FADeC non affecté et 248 550 243 pour le FADeC affecté ;
- report de crédits disponibles 2016 sur 2017 : 558 833 195 FCFA dont 465 777 148 FCFA au titre du FADeC non affecté et 93 046 047 FCFA pour le FADeC affecté;
- nouvelles dotations reçues en 2017 : 457 249 718 FCFA dont 301 755 522 pour le FADeC non affecté et 155 494 196 pour le FADeC affecté.

Risque :

Néant

Recommandations :

Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Bien que le montant des transferts reçus en 2017 est de 457 249 718 FCFA, le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements au cours de la gestion auditée est de 278 405 839 FCFA en raison de ce que les crédits non engagés au cours de la gestion antérieure et reportés sur la gestion en cours sont négatifs. Leur montant est de - 178 843 879 FCFA.

Les nouveaux engagements portent sur sept (07) marchés dont le montant global est de 53 238 687 FCFA. Ils ont été financés à hauteur de 26 494 137 FCFA par le FADeC non affecté Investissements, de 595 000 FCFA par le PSDCC Communes et de 26 149 550 par le FADeC MEMP Entretien et réparations.

Quatre (04) de ces marchés sont soldés au cours de la gestion 2017 tandis que trois (03) d'entre eux ne le sont guère. Les restes à mandater de ces trois (03) marchés en fin de gestion concernent :

- le marché relatif à la réhabilitation et à l'équipement du centre des jeunes et loisirs et du bâtiment de l'ex-colas : 3 593 827 FCFA ;

- le marché de suivi et de contrôle des travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement des rues Moreti et Godjé dans l'arrondissement de Tanguiéta : 4 320 000 FCFA ;
- le marché de contrôle et de suivi des travaux de construction du Niveau I de l'hôtel de ville de Tanguiéta : 440 601 FCFA.

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 SUPPORTE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Travaux de réhabilitation et équipement du centre des jeunes et loisirs et bâtiment ex- colas	CTN° 028/012-16/MT/PRMP-SPRMP	Loisir	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 999 837	9 999 837	3 593 827
Travaux de réhabilitation du centre d'alphabétisation de Yarika et d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'epp de taiacou	CTN° 028/018-16/MT/PRMP-SPRMP	Enseignements Maternel et primaire	04/05/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	12 259 992	12 259 992	
Travaux de réhabilitation de module de trois classes+ bureaux - magasin dans l'EPP de nonwèrèrè et de Daguimagnini	CTN° 028/019-16/MT/PRMP-SPRMP	Enseignements Maternel et primaire	04/05/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	13 889 558	13 889 558	
Suivi et le contrôle des travaux de construction d'un module de trois classes + bureau-magasin à Kountitinhoun dans l'arrondissement de Tanguiéta	CTN° 028/003-17/MT/PRMP-SPRMP	Enseignements Maternel et primaire	18/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	600 000	600 000	
Suivi et le contrôle des travaux de construction d'un rez de trois boutiques dans la ville de Tanguiéta	CTN° 028/002-17/MT/PRMP-SPRMP	Equipements Marchands	18/04/2017	PSDCC-Communes	595 000	595 000	
Suivi et contrôle des travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement des rues Moreti et Gdje	CTN° 028/04-17/MT/PRMP-SPRMP	Voirie Urbaine	18/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 600 000	9 600 000	4 320 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC
Contrôle et Suivi des travaux de construction du Niveau I de l'hôtel de ville de Tanguiéta	CTN° 028/01-17/MT/PRMP-SPRMP	Administration Locale	18/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 294 300	6 294 300	440 601
Total					53 238 687	53 38 687	8 354 428

Source : Commune

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Au début de la gestion auditée, le montant des crédits engagés sur financement FADeC mais non mandatés est de 737 677 074 FCFA. Vingt-trois (23) marchés sont concernés.

Au cours de la gestion 2017, le montant des mandatements/paiements est de 631 895 341 FCFA, ce qui induit un reste à mandater de 105 781 733 FCFA reportés sur la gestion suivante et treize (13) de ces marchés n'ont pas été soldés en fin de gestion.

De ces treize (13) marchés, huit (08) sont déjà réceptionnés (provisoirement ou définitivement) tandis que cinq (05) étaient toujours en cours d'exécution.

En ce qui concerne les huit (08) marchés déjà réceptionnés (provisoirement ou définitivement) mais qui n'étaient pas soldés, les raisons avancées par la commune sont liées au fait que les titulaires desdits marchés n'ont pas introduit leurs demandes en vue du règlement définitif de leurs soldes. Les preuves des diligences faites en leur direction par la commune n'ont pas été apportées.

Quant aux cinq (05) marchés qui étaient toujours en cours d'exécution, leurs situations sont les suivantes :

- marché de travaux de construction du niveau 1 de l'hôtel de ville de la commune de Tanguiéta.

Le rapport du bureau d'études/contrôle en date de juillet 2017 a fait cas du retard et a appelé l'attention du maître d'ouvrage sur la nécessité d'appliquer les clauses contractuelles relatives aux pénalités de retard. Cette recommandation a été mise en œuvre par le Maire qui, par lettre n°028/175/MT/SG/ST du 24 août 2017, a indiqué à l'entrepreneur la base de calcul des pénalités à lui appliquées conformément au contrat.

- marché de travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine GODJE dans l'arrondissement de Tanguiéta

Le bureau d'études, dans ses rapports de mai, juin et juillet 2018 adressés au Maire, a appelé l'attention du maître d'ouvrage sur le retard du lot1 (le lot 2 étant achevé et réceptionné) et lui a recommandé de prendre ses responsabilités conformément aux dispositions contractuelles. Aucune suite n'avait encore été réservée à ces rapports jusqu'à la fin des travaux de la commission.

- marché de travaux d'entretien courant des infrastructures de transport par l'approche participative avec la méthode HIMO gestion 2016

Aucune explication n'a été fournie quant au retard accusé pour ces travaux qui, finalement, ont été réceptionnés en 2018.

- marchés de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou et marché de travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta

Ces deux (02) marchés étaient à l'abandon au démarrage des travaux de la commission. Suite à une séance de travail initiée par la commission, l'entrepreneur en charge de la construction du module de classes à l'EPP de Hantékou s'est engagé à reprendre les travaux avant la fin de la mission d'audit et à les terminer à fin septembre 2018 au plus tard. En ce qui concerne les travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta, la commission n'a reçu aucune preuve des diligences accomplies par la commune dans le sens de la reprise des travaux abandonnés.

1.1.3. Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	437 969 570	301 755 522	739 725 092	642 218 090	86,82	548 130 629	74,10	548 130 629	74,10	97 507 002	94 087 461	191 594 463
PSDCC-Communes	27 507 577	00	27 507 577	19 814 198	72,03	19 814 198	72,03	19 814 198	72,03	7 693 379		7 693 379
PMIL	1	00	1		0,00		0,00		0,00	1		1
FADeC non affecté (DIC)	300 000	00	300 000		0,00		0,00		0,00	300 000		300 000
TOTAL FADeC NON AFFECTE	465 777 148	301 755 522	767 532 670	662 032 288	86,25	567 944 827	74,00	567 944 827	74,00	105 500 382	94 087 461	199 587 843
FADeC affecté MAEP Investissement	00	28 307 220	28 307 220		0,00		0,00		0,00	28 307 220		28 307 220
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-21 702 476	21 702 476	00									
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	35 577 000	21 000 000	56 577 000	26 149 550	46,22	26 149 550	46,22	26 149 550	46,22	30 427 450		30 427 450
FADeC affecté MEMP Investissement	42 012 412	00	42 012 412	34 221 270	81,46	33 242 460	79,13	33 242 460	79,13	7 791 142	978 810	8 769 952
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	887 821	00	887 821	60 000	6,76		0,00		0,00	827 821	60 000	887 821
FADeC affecté	00	1 500 000	1 500 000		0,00		0,00		0,00	1 500 000		1 500 000

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%			
MERMPEDER Investissement												
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	33 207 190	00	33 207 190	30 412 690	91,58	29 268 000	88,14	29 268 000	88,14	2 794 500	1 144 690	3 939 190
FADeC affecté MS Investissement	3 074 100	25 000 000	28 074 100	3 074 100	10,95		0,00		0,00	25 000 000	3 074 100	28 074 100
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	41 055 000	41 055 000	34 965 863	85,17	20 174 763	49,14	20 174 763	49,14	6 089 137	14 791 100	20 880 237
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	262 500	262 500		0,00		0,00		0,00	262 500		262 500
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	00	16 667 000	16 667 000		0,00		0,00		0,00	16 667 000		16 667 000
TOTAL FADeC AFFECTE	93 056 047	155 494 196	248 550 243	128 883 473	51,85	108 834 773	43,79	108 834 773	43,79	119 666 770	20 048 700	139 715 470
Total FADeC	558 833 195	457 249 718	1 016 082 913	790 915 761	77,84	676 779 600	66,61	676 779 600	66,61	225 167 152	114 136 161	339 303 313

Source : Commune

Constat :

Les taux de consommation en matière d'engagement, de mandatement et de paiement sur les ressources d'investissement globalement disponibles au titre de la gestion auditée sont de 77,84 , 66,61 et 66,61. Ces différents taux traduisent globalement un niveau moyen des engagements, mandatements et paiements.

Par rapport aux ressources du FADeC non affecté, ces taux sont respectivement de 86,25 ; 74,00 et 74,00 et traduisent un bon niveau d'exécution en dépit de l'établissement tardif des BTR des trois tranches par le SCL (septembre 2017 avec des retards respectifs de 157 jours, 93 jours et 05 jours) et par voie de conséquence de leur transmission tardive à la commune.

Mais, ce fort taux d'engagement ne procède pas des efforts de la commune dans le sens de l'anticipation dans la passation des marchés en 2017 mais s'explique essentiellement par le fait que les ressources transférées sous forme de BTR en 2017 (BTR troisième tranche FADeC non affecté investissement 2016 pour 122 791 502 FCFA et BTR 2017 pour 178 964 020 FCFA) ont servi à résorber le sur engagement constaté en 2016 soit -177 754 383 et lié, entre autres, au marché relatif aux travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine MORETTI déjà passé en novembre 2016 pour 168 998 337 FCFA et qui n'a pu être exécuté, le BTR de la troisième tranche du FADeC non affecté investissement n'ayant pas été reçu au cours de cette gestion.

Spécifiquement par rapport aux transferts de 2017, sept (07) marchés ont été passés dont quatre (04) sur le FADeC non affecté investissement MDGL pour un montant de 26 494 137 FCFA.

La prise en compte de ces quatre (4) marchés après la résorption du sur engagement induit un report de ressources non engagées de 97 507 002 FCFA sur la gestion 2018. Le retard dans les transferts des BTR et le non-aboutissement du processus de passation de certains marchés évoqués par le C/SAF, le C/ST et le C/SPDL ne peuvent suffire pour expliquer une telle situation qui relève beaucoup plus, suivant la commission, du manque d'anticipation de la part des services communaux dans le cadre de la passation des marchés.

La commune devra donc redoubler d'ardeur à cet effet.

Par contre, les taux d'exécution sont faibles en ce qui concerne le FADeC affecté et sont respectivement de 51,85 ; 43,79 et 43,79. Cette faible performance peut partiellement être due, comme cela a été le cas pour le FADeC non affecté :

- à l'établissement et à la transmission tardifs des BTR à la commune (retards d'établissement de 48 à 105 jours pour la 1ère tranche ; 80 à 191 jours pour la 2ème tranche par le SCL/DGTCP ; retard de réception des BTR par le RF de 1 à 50 jours) ; pour les secondes tranches, il est à signaler, hormis le BTR de la seconde tranche du FADeC MS entretiens et réparations reçu à la mairie en juillet 2017, les BTR des secondes tranches des transferts des autres ministères contributeurs ont été reçus de septembre à décembre 2017 (septembre pour le FADeC Pistes MIT ; novembre pour le FADeC MEMP entretien et réparations, le FADeC Tourisme et le FADeC MEEM Eau ; décembre pour le FADeC MAEP) alors que le BTR du FADeC Sport n'a même pas été reçu jusqu'au 31 décembre 2017 bien qu'établi par le SCL ;
- la non-disponibilité à temps (19 janvier 2018) du résultat des études de l'avant-projet détaillé des travaux d'aménagement du site maraicher à Ouankou pris en charge par le partenaire PROFI/ENABEL devant cofinancer le projet avec FADeC agriculture (28 307 220 FCFA).

Toutefois, les retards de transfert signalés ci-dessus auraient pu être compensés, hormis le cas du FADeC affecté MAEP si les services communaux avaient fait preuve d'anticipation dans la planification de la réalisation de certains projets et de la passation des marchés y relatifs. En effet, après les annonces de transfert, les BTR des premières tranches sont parvenus au Maire en juin (FADeC MAEP), juillet (FADeC Santé, Piste, Tourisme et Sport) et septembre 2017 (FADeC MEMP et MEEM).

Les crédits non engagés en fin de gestion 2017 et à reporter sur la gestion suivante sont de 225 167 152 FCFA. Rapportés au montant des crédits disponibles (crédit non engagés plus transferts reçus) pour les nouveaux engagements en début de gestion, les crédits non engagés en fin de gestion 2017 représentent 80,87 (225 167 152/278 405 839), ce qui est important. Ce taux est révélateur des efforts de consommation que la commune devra faire indépendamment des retards de transferts de ressources par les ministères sectoriels.

Risque :

Faible taux de consommation, surtout en ce qui concerne le FADeC affecté.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC ;

- user des dispositions du code des marchés publics relatives à la prorogation du délai de validité des offres du soumissionnaire retenu en cas de retard dans le transfert des ressources.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Travaux de réhabilitation et équipement dent du centre des jeunes s et loisirs et bâtiment ex-colas	CTN° 028/012-16/MT/PRMP-SPRMP	Loisir	03/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 999 837	9 999 837	3 593 827
Suivi et contrôle des travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement des rues Moreti et Gdje dans l'arrondissement de Tanguiéta	CTN° 028/04-17/MT/PRMP-SPRMP	Voirie Urbaine	18/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	9 600 000	9 600 000	4 320 000
Contrôle et Suivi des travaux de construction du Niveau I de l'hôtel de ville de Tanguiéta	CTN° 028/01-17/MT/PRMP-SPRMP	Administration Locale	18/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 294 300	6 294 300	440 601
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport par l'approche participative avec la méthode HIMO gestion 2016	CTN° 028/003-16/MT/SG/ST-DET	Pistes Rurales		FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	34 965 863	34 965 863	14 791 100
Travaux de construction d'un module de trois classes, bureau, magasin et un bloc de latrines à Sépounga	CTN°005-10/MT/SG/ST-	Enseignements maternel et primaire	18/08/2010	FADeC non affecté (Investissement)	21 080 588	21 080 588	1 054 029
Achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta	CTN°002-2010/MT-SG-ST-DET	Santé	30/12/2010	FADeC affecté MS Investissement	17 987 700	17 987 700	3 074 100

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Contrôle des travaux de construction d'un module de 3 classes+bureau+magasin+bloc de latrines et équipements à l'EPP de Porka (arrondissement de Tanguiéta)	CTN°008-2011/MT/SG/ST-DET	Enseignements maternel et primaire	01/03/2012	FADeC affecté MEMPE_Projet (FTI-FCB)	600 000	600 000	60 000
Contôle des travaux de construction d'un dispensaire isolé à Nonwèrèrè (arrondissement de Cotiacou)	CTN°028/006-11/MT/SG	Santé	01/03/2012	FADeC non affecté (Investissement)	600 000	600 000	240 000
Contrôle des travaux de réhabilitation des rues urbaines dans l'arrondissement de Tanguiéta	CTR028/008-11/MT-SG-	Voirie urbaine	10/05/2012	FADeC non affecté (Investissement)	600 000	600 000	60 000
Travaux de réalisation de cinq forages d'exploitation (PPEA II)	CTN°28/007-13/MT/SG/	Eau	26/12/2013	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	19 097 500	19 097 500	1 144 690
Contrepartie de la commune de Tanguiéta pour la réalisation des forages par le projet EPECS au titre de l'année 201	Décn°028/164MT-SG-SA	Eau	12/07/2016	FADeC non affecté (Investissement)	700 000	700 000	700 000
Travaux de construction du niveau 1 de l'hôtel de ville de la commune de Tanguiéta	CTN°028/008-16/MT/PR	Administration locale	11/11/2016	FADeC non affecté (Investissement)	163 422 320	163 422 320	36 113 394

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADEC (SOURCE N°1)	TOTAL RESTE A MANDATER SUR MARCHÉ
Travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine MORETTI dans l'arrondissement de Tanguiéta	CTN°028/013-16/MT/PR	Voirie urbaine	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	168 998 337	168 998 337	3 000
Travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine GODJE dans l'arrondissement de Tanguiéta	CTN°028/012-16/MT/PR	Voirie urbaine	30/12/2016	FADeC non affecté (Investissement)	186 652 402	186 652 402	46 663 100
Construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou)	28/016-16/MT/PRMP/S	Enseignements maternel et primaire	30/12/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	16 395 700	16 395 700	978 810
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Tanguiéta par l'approche participative avec la méthode HIMO exercice 2014	CTN° 028/02-14/MT/SG/ST-DET	Pistes rurales	06/05/2014	FADeC non affecté (Investissement)	54 811 000	54 811 000	899 510
Total					711 805 547	711 805 547	114 136 161

Source : Commune

Constat :

Les marchés non soldés au 31 Décembre 2017 sont au nombre de seize (16) avec des restes à mandater s'élevant à 114 136 161 FCFA. Les raisons avancées pour justifier cette situation sont celles déjà abordées aux points 1.1.2.1 et 1.1.2.2 notamment :

- la non-introduction des factures pour solde ou le défaut de demande de réception définitive par les entrepreneurs ou les contrôleurs indépendants (Travaux de construction d'un module de trois classes, bureau, magasin et un bloc de latrines à Sépounga ; Contrôle des travaux de réhabilitation des rues urbaines dans l'arrondissement de Tanguiéta ; Contrôle des travaux de construction d'un dispensaire isolé à Nonwèrèrè ; Contrôle des travaux de réhabilitation des rues urbaines dans l'arrondissement de Tanguiéta).

Cette raison ne paraît pas soutenable dans la mesure où les preuves des diligences faites en direction des entrepreneurs n'ont pas été apportées à la commission.

- le défaut de convention liant la commune à Helvétas SWISS ou de lettre d'appel de fonds par cette dernière en vue de la libération de la contrepartie de la commune dans le cadre de la réalisation des forages par le projet EPECS au titre de l'année 2013 ;

Cette raison ne paraît pas soutenable dans la mesure où les preuves des diligences faites en direction de cette ONG n'ont pas été apportées à la commission.

- le retard dans l'exécution des marchés et imputable aux entrepreneurs (cas de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine GODJE dans l'arrondissement de Tanguiéta ; marché de travaux d'entretien courant des infrastructures de transport par l'approche participative avec la méthode HIMO gestion 2016 ; - marchés de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou et marché de travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta ; la réhabilitation et à l'équipement du centre des jeunes s et loisirs et du bâtiment de l'ex-colas) ; là également, des mesures n'ont pas toujours été prises à l'encontre des entrepreneurs conformément aux contrats.

Risque :

Non-jouissance à temps par les populations des impacts bénéfiques des projets réalisés.

Recommandation :

A l'attention du Maire

- mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs chaque fois que les retards d'exécution des travaux leur sont imputables ;
- inviter les entrepreneurs dont les marchés sont exécutés mais qui demeurent non soldés alors qu'ils n'ont plus d'obligation vis-à-vis de la commune à introduire leurs factures pour solde en vue de leur règlement définitif ;
- relancer l'ONG Helvétas SWISS au sujet de la signature de la convention entre elle et la commune dans le cadre de la réalisation des forages par le projet EPECS au titre de l'année 2013.

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° COMPT ES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	40 857 957	37 976 528	
7411	Dotation de l'Etat aux charges salariales des agents de transmission	577 289	0	
74215	Fonds d'appui au Développement des communes (FADeC)	29 260 768	29 260 768	
74282	Contribution de l'AVIGREF	2 500 000	550 000	
74284	Contribution (PADEAR/ GTZ, PPEAII) pour l'intermédiation sociale	8 519 900	8 165 760	Ce compte a enregistré la contribution du FADeC MEEM pour 1500 000
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
	Total Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif			Le compte administratif de la commune présenté à la commission ne comporte pas d'annexes, à plus forte raison d'annexes sur le compte 74. Le compte administratif de la commune comprend huit (08) parties dont l'état récapitulatif d'exécution du budget-section fonctionnement et le développement des recettes-section fonctionnement qui donne les détails du compte 74. Toutefois, seul le transfert du FADeC non affecté fonctionnement du MDGL a été retracé à travers le compte 74215 "FADeC" non approprié alors que d'autres ressources de fonctionnement ont été transférées par le MEMP, le MS et le MEEM par exemple.
	Total corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74		30 760 768	

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1 069 161 469	455 749 718	
14111	Fonds d'appui au Développement des Communes FADeC)	784 180 924	301 755 522	
14112	Crédit Transféré pour la santé	28 074 100	25 000 000	
14113	Ressources transférées	100 299 719	21 000 000	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
	pour l'enseignement			
14114	Ressources transférées par le ministère en charge de l'agriculture	21 230 415	28 307 220	
14115	Ressources transférées par le ministère de tourisme	8 858 500	16 667 000	
14173	Subventions d'investissements PAPDC (Coop Tech Belge)	23 488 044	21 702 476	
14175	Subvention d'investissement PSDCC	28 747 577	0	
1418	Autres subventions d'équipement	74 282 190	41 317 500	Ce compte intègre les transferts au titre du FADeC sport pour 262 500 et du FADeC Pistes pour 41 055 000
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
	Total Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	1 069 161 469	455 749 718	Le compte administratif de la commune présenté à la commission ne comporte pas d'annexes. Toutefois, l'état récapitulatif d'exécution du budget-section investissement et le développement des recettes-section investissement donnent les détails du compte 14 sans toujours indiquer le type du FADeC transféré. Par ailleurs, des transferts FADeC qui auraient dû être enregistrés en fonctionnement (MEMP et MS entretiens et réparations par exemples ont été imputés au compte 14. De même, des transferts FADeC Pistes (41 055 000) et FADeC Sports (262 500) ont été enregistrés dans le compte 1418 « Autres subventions d'équipements » ; ce qui ne devrait pas être le cas.
	Total corrigé pour avoir le total des transferts FADeC		455 749 718	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
	d'investissement enregistré au compte 14			

Source : Compte administratif ; compte de Gestion ; Registre Auxiliaire FADeC

Au niveau des ressources

Par section du budget, les transferts reçus se présentent ainsi qu'il suit :

Section fonctionnement

- Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) :
29 260 768 FCFA;
- Contribution de l'Association Villageoise de Gestion des Réserves de la Faune (AVIGREF) : 550 000 FCFA;
- Contribution (PADEAR/GTZ, PPEA2) pour l'intermédiation sociale :
8 165 760 FCFA.

Section investissement:

- Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) :
301 755 522 FCFA;
- Crédits transférés pour la santé : 25 000 000 FCFA;
- Ressources transférées pour l'enseignement : 25 000 000 FCFA;
- Ressources transférées par le ministère en charge de l'agriculture :
28 307 220 FCFA;
- Ressources transférées par le ministère de tourisme : 16 667 000 FCFA ;
- Subventions d'investissement PAPDC (Coopération technique belge) :
21 702 476 FCFA;
- Autres subventions d'équipement : 41 317 500 FCFA

Au niveau du fonctionnement, les comptes n'ont pas été présentés tels que recommandés lors de l'audit FADeC de 2016. Les comptes de transfert ne font pas apparaître ce qui relève distinctement des différents types de FADeC en l'occurrence le FADeC non affecté et le FADeC affecté de même que les différents ministères sectoriels de provenance des types de FADeC n'ont pas été précisés. En effet, seul le transfert du FADeC non affecté fonctionnement du MDGL a été retracé à travers le compte 74215 "FADeC" non approprié alors que d'autres ressources de fonctionnement ont été transférées par divers ministères mais n'ont pas été retracées en fonctionnement. Il s'agit du MEMP entretien et réparations (21 000 000 FCFA), du FADeC MS entretien et réparations (25 000 000 FCFA), du FADeC MEEM eau (1 500 000 FCFA) et du FADeC Pistes (41 055 000 FCFA).

Au niveau des investissements, la présentation souffre également des mêmes insuffisances en raison de l'utilisation de comptes inappropriés et de la prise en compte de ressources destinées plutôt au fonctionnement (MS entretiens,

MEMP entretien et réparations par exemples). De même, il manque de distinction entre les transferts FADeC et les transferts des autres partenaires. C'est ainsi qu'il est enregistré dans le compte 1418 « Autres subventions d'équipements » des transferts qui devraient être classés dans le FADeC fonctionnement notamment le FADeC affecté Pistes (41 055 000 FCFA) et FADeC affecté Sports (262 500 FCFA).

Au niveau des dépenses

Il n'existe pas au compte administratif d'annexes relatives à :

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

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

Il n'existe pas de note de présentation du compte administratif faisant ressortir la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées.

Au regard des développements ci-dessus faits, la commission conclut à un faible niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017.

Risque :

Faible lisibilité des transferts reçus par la commune à travers la présentation de son compte administratif (sous comptes des comptes 74 et 14).

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller à ce que le C/SAF, se fondant sur les transferts reçus en 2017 et en application de la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire, détaille dorénavant aussi bien dans le budget que dans le compte administratif, les transferts FADeC et autres ressources reçues comme suit :

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	125 031 528
742	Subventions et participations	125 031 528
7421	Etat	117 815 768
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	117 815 768

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	29 260 768
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	46 000 000
7421131	Décentralisation (MDGL)	0
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	21 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	25 000 000
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	0
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	0
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	0
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	42 555 000
7421141	Décentralisation (MDGL)	0
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
7421143	Santé et hygiène (santé, eau potable)	1 500 000
7421144	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	41 055 000
7428	Autres organismes	7 215 760

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	368 694 718
141	Subvention d'investissement transférable	368 694 718
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	368 694 718
14131	FADeC investissement non affecté	301 755 522
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	301 755 522
14132	FADeC investissement affecté	66 939 196
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	50 009 696
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	16 929 500

Source : Compte administratif ; compte de Gestion ; Registre Auxiliaire FADeC

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

Norme :

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

Tableau 8a : Dates normales FADeC non affecté

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

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

Tableau 8b : Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

Les dates de notification des BTR aux RP considérées dans le rapport sont celles de leur réception par les intéressés.

Les retards d'approvisionnement du compte bancaire du RP en ce qui concerne les ressources du FADeC sont patents en général. Dans le cadre des commentaires qui suivent, la commission mettra l'accent beaucoup plus sur les retards d'établissement des BTR par le SCL et les retards de transmission des BTR, étant donné que le RP a déclaré que les retards d'approvisionnement n'ont jamais constitué un handicap pour le règlement des dépenses liées au FADeC depuis son arrivée au poste en 2016 une fois les BTR reçus.

En ce qui concerne le FADeC non affecté dont les dates de mise à disposition sont consignées dans le tableau ci-après, tous les BTR des trois tranches ont été établies en septembre 2017 (18 au 21 septembre) avec des retards importants

respectivement 157 jours, 93 jours et 05 jours. Toutefois, la commune a une part de responsabilité dans cette situation étant donné que les transferts de ressources lui avaient été suspendus en raison de la non-disponibilité de son PDC au départ.

Hormis cette situation, la transmission des BTR au RF a connu également des retards respectifs de 5, 4 et 22 jours.

Quant aux transmissions des BTR au RP et au Maire, elles ont respecté les délais prévus par le manuel de procédures du FADeC.

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	18/09/2017	19/09/2017	21/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	157	93	5
2	Date réception par le RF	02/10/2017	02/10/2017	30/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	10	9	27
3	Date réception par le RP (3 jours après)	05/10/2017	05/10/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	3	3	4
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/10/2017	06/10/2017	03/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	1	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	24/10/2017	27/11/2017	21/02/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	171	129	104

Source : Commune

Quant au FADeC affecté et conformément au tableau des dates de mise à disposition ci-après, tous les BTR reçus ont été établis largement en retard par le SCL de la DGTCP. Les retards d'établissement des BTR sont de 48 à 105 jours pour la première tranche et de 80 à 191 jours pour la seconde tranche.

Comme ce fut le cas pour le FADeC non affecté, ces retards sont de la responsabilité de la commune.

Malheureusement, cette situation a été aggravée par les retards dans la transmission des BTR au Receveur des Finances. Les retards accusés vont de 1 à 50 jours par rapport aux délais prévus par le manuel de procédures du FADeC.

Il en est de même au niveau des RP où les retards sont généralisés, exception faite de la seconde tranche du FADeC MEMP entretien et réparations.

La transmission des BTR au Maire a également connu, par rapport au délai requis, des retards qui sont de 3 jours pour la première tranche du FADeC MAEP, 9 jours pour la première tranche du FADeC Pistes, 9 jours pour le FADeC MS reçu en une seule tranche, 9 jours pour la première tranche du FADeC

Tourisme tandis que le BTR de la seconde tranche du FADeC Sport établi avec un retard de 55 jours par le SCL de la DGTCP n'a pas été transmis à la commune avant le 31 décembre 2017.

Enfin, il est à signaler que les secondes tranches des BTR du FADeC affecté ont été reçues à la mairie au cours des mois ci-après :

- -FADeC MEMP entretien et réparations : novembre ;
- -FADeC MAEP : décembre ;
- -FADeC MEEM Eau : décembre ;
- -FADeC Pistes MIT : septembre ;
- -FADeC Sport : non reçu ;
- -FADeC Tourisme : novembre ;
- -FADeC MS entretiens et réparations : Juillet.

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MAEP (FADeC AGRICULTURE)		MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
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	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	48	150	105	160	56	80
2	Date réception par le RF	22/08/2017	02/11/2017	09/06/2017	05/12/2017	08/09/2017	30/10/2017	20/06/2017	15/09/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	34	17	42	25	6	16	55
3	Date réception par le RP (3 jours après)	14/09/2017	03/11/2017	16/06/2017	21/12/2017	14/09/2017	03/11/2017	26/06/2017	21/09/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	17	1	5	12	4	4	4	4
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	14/09/2017	03/11/2017	22/06/2017	21/12/2017	14/09/2017	03/11/2017	10/07/2017	21/09/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	0	4	0	0	0	10	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	18/09/2017		14/03/2018	25/07/2018	14/09/2017	03/11/2017	13/03/2018	
	Si retard, nombre de jours de retard	130	non défini	257	262	128	74	256	non défini

N°	ETAPE	MJC (FADeC SPORT)		MJC (FADeC TOURISME)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	12/06/2017	04/12/2017	12/06/2017	06/10/2017	26/05/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	66	191	66	150	55
2	Date réception par le RF	13/07/2017		20/06/2017	30/10/2017	20/06/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	23	non défini	6	16	17
3	Date réception par le RP (3 jours après)	19/07/2017		26/06/2017	03/11/2017	26/06/2017

N°	ETAPE	MJC (FADeC SPORT)		MJC (FADeC TOURISME)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
	Durée en jours (norme: 3 jours)	4	non défini	4	4	4
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	19/07/2017		10/07/2017	03/11/2017	10/07/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0	non défini	10	0	10
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/09/2017		26/09/2017	03/11/2017	03/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	136	non défini	136	74	141

Source : Commune

Risques :

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

Recommandation :

A l'attention de la CONAFIL, élaborer et transmettre chaque année à la DGTCP, aux Receveurs des Finances, et aux Receveurs Percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peuvent occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.

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 :

Tous les BTR relatifs au FADeC et reçus en 2017 par le RP ont été fournis à la commission et ce, par nature et par source de financement. Les preuves de transmission des BTR à la commune par le RP sont disponibles. De même, la disponibilité des copies des BTR au niveau de la Mairie (C/SAF) est effective.

La norme est respectée

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Pour l'examen de la régularité des opérations de mandatement et de paiement dix (10) mandats ont été sélectionnés. Six (06) sont relatifs aux marchés de l'échantillon ; il s'agit des MP n° 136/BE 27, MP n° 174/BE 35 , MP n°135/BE27 et MP n°173/BE 35.

Quant aux quatre (04) mandats restants, ils relèvent de la gestion 2016. Il s'agit des MP n°176/BE 36 ; MP n°05/BE 2 ; MP n°74/BE 16 et MP n°200/BE 42.

Les divers contrôles prévus ont été exercés par le RP et ont abouti à l'apposition du cachet « Vu, bon à payer » sur les dix (10) mandats de paiement de l'échantillon, ce qui sanctionne la régularité des dépenses.

Aucun rejet n'a été signalé par le RP au cours de la gestion.

Cependant, il a été constaté :

- en ce qui concerne le marché de l'échantillon relatif à la fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal (CTN°028/003-16/MT/PRMP/SPRMP du 11 Novembre 2016).

La commission a dû inclure ce marché dans son échantillon pour la vérification des procédures de passation des marchés, aucun marché par appel d'offres n'ayant été enregistré en 2017. Ce marché a été approuvé par le préfet le 04 janvier 2017. Un acte d'engagement constatant la conclusion du marché, la volonté du prestataire de s'y conformer et celle du maire de payer a été signé le 05 janvier 2017. Mais, les dossiers de règlement de ce marché contiennent aussi bien au niveau des services de l'ordonnateur qu'à celui du Comptable, un bordereau de livraison qui date du 22 décembre 2016. Ce bordereau a été

signé par le prestataire et le C/ST Florentin KOUARO. Or, le dossier contient également un PV de réception établi le 06 janvier 2017 tandis que la facture est datée du 14 janvier 2017. La commission en déduit que la commande a été livrée alors que le marché n'a pas encore été approuvé.

Le RP a déclaré n'avoir tenu compte que du PV de réception et a expliqué n'avoir pas fait attention au bordereau de livraison retrouvé par la commission.

Aucune explication convaincante n'a été fournie ni par le C/SAF ni par le C/ST.

- en ce qui concerne le marché relatif aux travaux de réhabilitation et équipement du centre des jeunes et loisirs et du bâtiment ex- colas.

Suivant le point fait par le C/ST, en juin 2018, le taux d'exécution physique est de 79 pour un taux d'exécution financière de 88 ; ce qui est anormal. Le montant restant à mandater est de 1 172 266.

Cette situation n'a pas pu être expliquée par le C/ST chargé de signer les attachements.

- en ce qui concerne le marché de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou).

Suivant le point fait par le C/ST, en juin 2018, le taux d'exécution physique est de 71 pour un taux d'exécution financière de 94 . Le montant restant à mandater est de 978 810 FCFA.

Cette situation n'a pas pu être expliquée par le C/ST chargé de signer les attachements et qui a suivi les travaux, un contrôleur indépendant n'ayant pas été recruté.

Ces différentes situations qui relèvent de la responsabilité du C/ST cachent des manœuvres frauduleuses au niveau de l'exécution de ces marchés.

Risque :

Fraude/corruption d'agents.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Prendre les mesures idoines afin d'éviter à l'avenir les cas de suspicions de manœuvres frauduleuses à l'occasion de l'exécution des marchés de la commune comme ce fut le cas pour le marché de fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal et le marché relatif aux travaux de réhabilitation et équipement du centre des jeunes et loisirs et du bâtiment ex- colas et le marché de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou).

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Le délai moyen de mandatement de la commune (y compris délai de transmission au RP) est de 4,3 jours pour les dix (10) mandats de l'échantillon. La norme de 5 jours ouvrables maximum pour le mandatement est respectée.

Toutefois, le mandat n°74/BE 16 a enregistré le délai de 12 jours.

Neuf (09) mandats sur les dix (10) de l'échantillon ont respecté ce délai.

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 de la Commune est de 5,1 jours pour les dix (10) mandats de l'échantillon. La norme de 11 jours maximum pour le paiement des mandats FADeC est respectée par le RP.

Toutefois, deux mandats notamment les MP n°74/BE 16 et MP n°200/BE 42 ont enregistré des délais de 12 et 15 jours.

Huit (08) mandats de l'échantillon ont en tout respecté ce délai.

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 :

Le délai total moyen de paiement pour les dix (10) mandats échantillonnés est de 9,4 jours. Tous ces mandats de paiement respectent le délai total de paiement de 60 jours.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation

Néant

1.2.4 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Le registre des engagements, le registre des paiements et le registre auxiliaire FADeC existent en version électronique. Ils ne sont pas tenus manuellement. Les supports « papier » de ces registres sont édités à partir des versions électroniques du logiciel LGBC en fin d'année et sont enliassés, cotés, paraphés et signés par le Maire.

Ces registres ne sont donc pas tenus manuellement au jour le jour.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC, exception faite des références et dates des BTR qui n'y sont pas.

Le registre auxiliaire FADeC permet de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Les engagements pris au cours de l'exercice y sont (cf. tableau 5) correctement enregistrés mais les montants des reports de l'exercice 2017 sur 2018 ne sont pas toujours concordants avec ceux du tableau 4. A titre d'exemples, les reports du FADeC non affecté investissement et du FADeC MERMPEDER Projet PPEA sont respectivement de 191 594 463 FCFA et 3 939 190 FCFA dans le tableau Excel n°4 du rapport alors qu'ils sont de 266 964 604 FCFA et 2 794 500 FCFA au Registre auxiliaire FADeC.

Le RP tient à jour le registre auxiliaire FADeC manuel mis à disposition par la CONAFIL. Les informations sur les transferts notamment leurs montants ainsi que les références des BTR y sont retracées convenablement. 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. Toutefois, les montants des reports de l'exercice 2017 sur 2018 dans ce registre ne sont pas toujours concordants avec ceux du tableau 4 du rapport. A titre d'exemples, les reports du FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB) et du FADeC MERMPEDER Projet PPEA sont respectivement de 887 821 FCFA et 33 207 190 FCFA dans le tableau Excel n°4 du rapport alors qu'ils sont de 947821 FCFA et 33 227 190 FCFA au Registre auxiliaire FADeC.

La norme est partiellement respectée.

Risques :

- Traçabilité limitée des informations relatives aux transferts de ressources FADeC au niveau des services de l'ordonnateur (numéros et dates des BTR) ;
- Non-concordance parfaite des soldes dans les registres auxiliaires FADeC du C/SAF et du RP.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- faire retracer dans le registre auxiliaire FADeC de la commune les informations relatives aux numéros et dates des BTR ;
- assurer la tenue manuelle concomitante du registre auxiliaire FADeC.

A l'attention du Maire et du Comptable, procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La commune n'a pas pris un acte désignant un comptable des matières. Toutefois, un chef de la division du matériel a été nommé en la personne de Monsieur Ali BOUKARI par arrêté n°028/029/MT-SG-SAG-DEH du 24 août 2009. L'intéressé est titulaire du CAP comptable suivant les déclarations du C/SAF et

est en formation depuis le 24 juillet 2018 au Centre de Formation pour l'Administration Locale (CeFAL) dans la spécialité Finances et Fiscalité Locale pour une durée de deux ans (cf. arrêté n°028/18/MT-SG-SAG-SRH du 23 juillet 2018). Il exerçait ses fonctions cumulativement avec celles de Secrétaire administratif de l'arrondissement de Taiacou.

Il n'existe ni sommier des bâtiments, ni sommier des terrains, ni relevé d'inventaire.

Par contre, le livre journal des matières (ouvert et coté mais non paraphé), le registre fiche de stocks (ouvert et coté mais non paraphé), le carnet d'ordres d'entrée et le carnet d'ordres de sortie existent. Mais, ils ne sont pas tenus à jour. En effet, les acquisitions de mobiliers dans le cadre du marché N°028/003-16/MT/PRMP/SPRMP du 11 novembre 2016 faisant partie de l'échantillon n'ont pas été enregistrées dans le livre journal des matières. De même, les derniers enregistrements au carnet d'ordres d'entrée et au carnet d'ordres de sortie remontent respectivement à mars 2017 et août 2017. Quant au registre fiche de stocks, il est tenu de manière intermittente et ses deniers enregistrements remontent à août 2017.

La date du dernier inventaire n'est pas connue de la commission en l'absence de documents y relatifs.

La commune ne dispose pas de module de « gestion des stocks » dans son logiciel LGBC suivant les déclarations du C/SAF.

Risque :

Déperdition et non maîtrise de stock de matières.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- prendre l'arrêté portant nomination du comptable des matières de la commune conformément aux prescriptions du décret portant comptabilité des matières en République du Bénin ;
- veiller à la tenue effective des registres de comptabilité des matières prescrits par le décret portant comptabilité des matières en République du Bénin.

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 :

Les preuves de la transmission par le Maire des documents ci-après au SP de la CONAFIL n'ont pas été fournies à la commission. Il s'agit du budget primitif et des collectifs budgétaires, du budget programme, du Plan Prévisionnel de passation des marchés, de l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre).

Il n'est pas transmis par le Maire à l'autorité de tutelle, le point d'exécution des projets au 31 mai et le 30 septembre de l'année.

Le RP transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC. Il transmet également en fin d'année les soldes ainsi que les reports de soldes faisant ressortir la situation d'exécution du FADeC, la situation des mandats non payés (MP en instance de paiement), 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 respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTF ;
- Réduction des abondements au dispositif.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- veiller au respect des délais de transmission de documents au SP/CONAFIL conformément au point 6.2 et à l'annexe 9 du manuel de procédures du FADeC ;
- transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 septembre de l'année, le point d'exécution des projets en cours dans 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 un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Ce dossier comporte aussi bien les documents de passation de marchés que ceux du Service Technique. Malheureusement, les dossiers sont classés et disposés, pour l'essentiel, à même le sol, ce qui ne garantit pas une bonne conservation. Les meubles de rangement y sont donc insuffisants.

Les documents financiers de ces dossiers relatifs au FADeC sont classés dans des armoires auprès du C/SAF et du Chef Division de la Régie des avances.

Les documents budgétaires et comptables sont également conservés dans le logiciel LGBC auprès du C/SAF dont une copie est sauvegardée auprès du Chef Division de la régie des avances et sur un disque dur au niveau de la Mairie.

Risque :

Détérioration des dossiers de passation des marchés conservés au niveau du S/PRMP.

Recommandation :

A l'attention du maire, doter le S/PRMP de meubles de rangement complémentaires.

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 :

Les copies des mandats de paiement sur FADeC et pièces justificatives ne sont pas disponibles auprès du RP. Les armoires et les matériels de rangement sont disponibles pour le classement manuel des documents comptables. Le RP dispose également de disque dur pour sauvegarder des données relatives aux mandats de paiement et titres de recettes électroniques de la commune.

Risque :

Difficulté d'accès aux mentions apposées sur les supports papier des mandats et aux pièces justificatives les appuyant.

Recommandation :

A l'attention du Receveur Percepteur, respecter le point 5.3 du manuel de procédures du FADeC relatif à l'archivage des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant.

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

2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune dispose de son PDC approuvé par la tutelle par arrêté n°2017-n°02/109/PDA-SG-STCCD-SPAT du 04 septembre 2017. Le PDC couvre la période 2018-2022.

Les projets inscrits au PAI sont en général inscrits au budget ; mais, ils n'y sont pas toujours avec les mêmes montants. Par ailleurs, le PAI ne précise pas, au titre de la source de financement, s'il s'agit du FADeC ou des fonds propres car il y est inscrit budget communal alors que la source FADeC est précisée au budget. En général, il n'y a pas de changement de localisation des projets.

Des efforts sont à faire pour assurer la concordance entre le PAI et le budget en ce qui concerne la source de financement et les montants des projets à réaliser sur FADeC surtout que les deux documents sont adoptés par le conseil communal au même moment suivant les informations fournies par les services communaux.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut de lisibilité parfaite d'un document à l'autre.

Recommandation :

A l'attention du Maire et du Conseil communal, veiller à la concordance des montants des projets inscrits au PAI et au budget lors de l'adoption de ces documents tout en précisant la source de financement (fonds propres, PTF, FADeC, ...).

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	1	6 294 300	11,82
Culture et Loisirs	1	9 999 837	18,78
Enseignements Maternel et Primaire	3	26 749 550	50,24
Equipements Marchands	1	595 000	1,12
Voirie Urbaine	1	9 600 000	18,03
Total	7	53 238 687	100,00

Source : Commune

Constat :

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

- les enseignements maternel et primaire soit 50,24 . ;
- la culture et les loisirs soit 18,78 ;
- la voirie urbaine soit 18,03 ;
- l'administration locale soit 11,82 ;
- les équipements marchands soit 1,12.

Les ressources de la commune ont été exclusivement consacrées à ces cinq secteurs avec la particularité que les infrastructures scolaires à elles seules ont consommé plus de la moitié des ressources. En 2016, plus de 52,96 des ressources d'investissement avaient été consacrées au secteur de la voirie urbaine. Il semble que chaque année, un secteur de prédilection est choisi pour un investissement massif de manière à éviter le saupoudrage et rendre visibles les réalisations de la commune.

Tableau 12 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

NATURE DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	3	36 149 387	67,90
Etude/Contrôle/Suivi	4	17 089 300	32,10
Total	7	53 238 687	100,00

Source : Commune

Les efforts de la commune ont porté en 2017 surtout sur les réalisations physiques. C'est ce qui explique que deux natures d'investissement totalisent à eux seuls les 100 des réalisations faites. Il s'agit des Réhabilitation/Réfection pour 67,90 et des Etude/Contrôle/Suivi pour 32,10.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHE CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	3	2	5	16,67
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	2	1	3	10,00
Réception provisoire	13	4	17	56,66
Réception définitive	5	0	5	16,67
Total	23	7	30	100,00

Source : Commune

Constat :

Au titre des sept (07) réalisations relevant des nouveaux engagements de 2017 , quatre (04) sont provisoirement réceptionnées, deux (02) autres étaient en cours tandis qu'une réalisation est abandonnée au 31 décembre 2017.

Le chantier abandonné est celui des travaux de réhabilitation et d'équipement du centre des jeunes et loisirs de Tanguiéta et du bâtiment ex- Colas. Il a démarré depuis le 09 juin 2017 pour un délai de deux (02) mois, mais les travaux ne sont pas achevés. Et pourtant, les bâtiments ont été peints par l'entrepreneur faisant croire qu'il les a achevés. Trois lettres de mise en demeure n°028/150/MT/SG/ST-DET du 10 juillet 2017; n°028/162/MT/SG/ST-DET du 31 juillet 2017 et n°028/173/MT/SG-DET du 10 août 2017 lui ont été adressées par le Maire. Les pénalités de retard prévues par le contrat ne lui ont pas été appliquées.

Au titre des marchés relevant des engagements des années antérieures et au nombre de vingt-trois (23), dix (10) étaient soldés au 31 décembre 2017 tandis que treize (13) ne le sont pas.

En ce qui concerne ces treize (13) marchés non soldés, huit (08) sont déjà réceptionnés (provisoirement ou définitivement), trois (03) étaient toujours en cours d'exécution tandis que deux (02) de ces marchés sont abandonnés.

En ce qui concerne les deux (02) marchés abandonnés notamment le marché de travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta et le marché de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou, la commission n'a reçu aucune preuve des diligences accomplies par la commune dans le sens de la reprise des travaux. Le titulaire du premier marché serait décédé. Quant au titulaire du second, il a pu être contacté par la commission et suite à une séance de travail tenue dans les locaux de la mairie, l'entrepreneur s'est engagé à reprendre les travaux avant la

fin de la mission d'audit et à les terminer à fin septembre 2018 au plus tard. Les travaux avaient effectivement repris avant la fin de la mission d'audit.

Risque :

Non jouissance à temps par les populations des impacts bénéfiques des projets réalisés.

Recommandation :

A l'attention du Maire, mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputable aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés.

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant			

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

Aucune réalisation inéligible n'a été relevée dans la commune au titre de 2017. La norme est respectée

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

Cinq (05) infrastructures et une (01) acquisition d'équipements de bureau au profit de l'hôtel de ville ont été sélectionnées pour faire l'objet de contrôle physique par la commission. Il s'agit de :

- module de trois classes+ bureaux - magasin dans l'EPP de Nonwèrèrè et de Daguimagnini ;
- centre d'alphabetisation de Yarika et d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'Epp de Taiacou ;
- centre des jeunes et des loisirs et le bâtiment ex- colas à Tanguiéta ;
- module de trois classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou) ;
- fourniture de matériels (climatiseurs; tableau d'affichage vitré plus paires de rideaux plus télévision plus pose et réfrigérateur) à l'hôtel de ville ;
- module de trois salles de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountinhoun (Arrondissement de Tanguiéta) ;
- centre d'alphabétisation de Yarika et d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'Epp de Taiacou.

La commission n'a pas pu se rendre ni à Nonwèrèrè ni à Daguimagnini en raison de risques d'enlèvement de voiture.

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Parmi les réalisations visitées, il en existe qui ne sont pas fonctionnelles ou abandonnées. Il s'agit de :

- Centre des jeunes et loisirs et le bâtiment Ex- Colas à Tanguiéta
- Prévus pour être réhabilités dans un délai de deux (02) mois, ces ouvrages n'ont pas été livrés à la commune pour être mis en fonction alors que les travaux ont démarrés depuis le 09 juin 2017.

Suivant le point fait par le C/ST, en juin 2018, le taux d'exécution physique est de 79 pour un taux d'exécution financière de 88. Le montant restant à mandater est de 1 172 266 FCFA.

Cette situation n'a pas pu être expliquée par le C/ST chargé de signer les attachements.

Apparemment les travaux ne sont pas achevés mais les ouvrages sont déjà peints. L'entrepreneur n'a fait la demande ni du constat d'achèvement ni de la réception provisoire. Contacté par la commission, il a promis de prendre contact avec la commune pour l'organisation du constat d'achèvement dans l'immédiat.

La commission n'a pas pu accéder à l'intérieur des bâtiments. Mais, en réalité, vu de l'extérieur du bâtiment, les travaux ci-après n'ont pas encore été exécutés :

- au niveau du centre des jeunes et loisirs, fourniture et pose de bitume sur la dalle, fournitures de 20 chaises métalliques et d'une table ;
- au niveau du Bâtiment Ex Colas : béton pour perron, pose fenêtre en châssis naco (l'entrepreneur a maintenu la fenêtre vitrée qui s'y trouvait), fourniture et pose de grille anti effraction, dépose ancienne charpente, fourniture et pose de tôles 0,17 mm en lieu et place de 0,14 mm maintenues.

Trois lettres de mise en demeure n°028/150/MT/SG/ST-DET du 10 juillet 2017; n°028/162/MT/SG/ST-DET du 31 juillet 2017 et n°028/173/MT/SG-DET du 10 août 2017.

Il est prévu à l'article 13 du contrat, le règlement de litige à l'amiable et dans le cas contraire, la juridiction béninoise compétente devra être saisie à l'initiative de l'une des parties. De même, l'article 15 prévoit la résiliation conformément à l'article 133 du code des marchés publics.

Finalement le vendredi 31 août 2018, en présence du représentant de l'entrepreneur, a eu lieu le constat d'achèvement des travaux sanctionné par un procès-verbal. Du point fait, il ressort la confirmation de ce que l'entreprise n'a pas exécuté tous les corps d'état. La réception provisoire ne pourra intervenir qu'après l'exécution desdits travaux.

- Construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou)

Démarrés le 10 juillet 2017 pour un délai de quatre (4) mois, les travaux ont été confiés à l'entreprise HOSPITEHH-Médical Sarl.

Suivant le point fait par le C/ST, en juin 2018, le taux d'exécution physique est de 71 pour un taux d'exécution financière de 94. Le montant restant à mandater est de 978 810 FCFA.

Cette situation n'a pas pu être expliquée par le C/ST chargé de signer les attachements et qui a suivi les travaux, un contrôleur indépendant n'ayant pas été recruté.

Le chantier était à l'abandon au passage de la commission. Trois lettres de mise en demeure n°028/164/MT/SG/ST-DET du 11 août 2017; n°028/185/MT/SG/ST-DET du 13 octobre 2017 et n°028/198/MT/SG-DET du 13 novembre 2017 avaient été adressées à l'intéressé par le Maire.

La commission a initié des échanges téléphoniques avec l'entrepreneur pour lui expliquer la gravité de la situation. Une réunion a ensuite été organisée à la mairie en présence du Maire avec l'entrepreneur afin qu'une solution soit trouvée à l'amiable. L'entrepreneur s'est engagé par écrit à achever les travaux dans un délai de 30 jours, faute de quoi les clauses contractuelles notamment la pénalité de 1/2000 par jour de retard prévue à l'article du contrat et le règlement judiciaire prévu à l'article 16 lui seront appliquées.

- Centre d'alphabétisation de Yarika réhabilité

Depuis la réception provisoire du Centre intervenue en juin 2017, il n'est pas fonctionnel. Il sert néanmoins aux activités pédagogiques d'une école bilingue, la "SFE School Bilangue" à qui le Centre a été loué ; cet usage est contraire à celui prévu. La location a fait l'objet du contrat n°028/28/MT-SG-SAFEM-DRR du 1er septembre 2017 à un taux de annuel de 900 000 FCFA.

Seulement 150 000 FCFA correspondant à deux (02) mois de loyers ont été versés auprès du Régisseur de recettes de la commune le 03 juillet 2018 soit dix (10) mois après la signature du contrat. Or, ce contrat prévoit en son article 5 le paiement mensuel du loyer à raison de 75 000 FCFA et en son article 9 le pouvoir de résiliation unilatérale dudit contrat après le constat de trois (03) tranches d'arriérés de loyers.

Par ailleurs, le contrat n'a pas fait l'objet d'enregistrement au Service des Domaines.

Il en découle le non-suivi par les services de la commune, d'une part, de l'accomplissement des formalités administratives faisant suite à la signature du contrat et, d'autre part, de l'exécution dudit contrat.

Suivant les déclarations du C/ST, en dehors de cet ouvrage, tous les autres réceptionnés en 2017 sont fonctionnels.

La norme n'est pas respectée

Risques :

- Non-jouissance à temps par les populations des impacts bénéfiques des projets financés ;
- Evasion des recettes de la commune.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputable aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés ;
- Faire enregistrer par le Directeur de l'Ecole Bilingue « la seconde famille de l'enfant », le contrat de location n°028/28/MT-SG-SAFEM-DRR du 1er septembre 2017 ;
- Procéder au recouvrement des loyers dus par le Directeur de l'Ecole Bilingue « la seconde famille de l'enfant » dans le cadre du contrat n°028/28/MT-SG-SAFEM-DRR du 1er septembre 2017 ;
- Veiller à l'application rigoureuse des clauses contractuelles pour les loyers à venir.

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST a un (01) collaborateur qualifié car titulaire du DTI en génie civil complété par une formation complémentaire en gestion des Services Techniques et maîtrise d'ouvrage communal au CEFAL (deux ans). Cependant, la commune fait parfois recours aux contrôleurs indépendants pour les travaux autres que les réfections.

Sur les cinq (05) marchés de travaux de l'échantillon, seul celui relatif à la construction d'un module de trois salles de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountinhoun (Arrondissement de Tanguiéta) a été suivi par un contrôleur indépendant, le Service technique de la commune s'étant directement occupé des autres. Treize (13) rapports de suivi plus un rapport final sont disponibles.

La traçabilité des observations du contrôle est une réalité dans les rapports de contrôle élaborés par le seul contrôleur indépendant sus-cité. Toutefois, la levée desdites observations n'y est pas mentionnée.

Par rapport aux visites de contrôle hebdomadaires que le C/ST a déclaré faire sur les chantiers en général, il n'en existe aucune preuve.

A cela s'ajoute parfois le manque de proactivité dans l'exploitation par le service technique des rapports produits par les bureaux d'études ou contrôleur indépendant. Le cas patent est celui de la non-exploitation des rapports du bureau d'études qui suit les travaux de réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine GODJE dans l'arrondissement de Tanguiéta.

En effet, dans ses rapports de mai, juin et juillet 2018 adressés au Maire, le bureau d'études a appelé l'attention du maître d'ouvrage sur le retard du lot1 (le lot 2 étant achevé et réceptionné) et lui a recommandé de prendre ses responsabilités conformément aux dispositions contractuelles. La commission n'a pas eu les preuves des diligences faites par le Service technique qui avait connaissance desdits rapports en vue d'amener le Maire à leur donner une suite.

Toutefois, la commission a eu des preuves que les situations préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire puisque des lettres de mise en demeure ont été adressées à certains entrepreneurs dont les marchés ont connu des difficultés d'exécution; il en est ainsi par exemple pour les travaux de réhabilitation du Centre des jeunes et loisirs et le bâtiment Ex- Colas à Tanguiéta et des travaux de construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou).

Enfin, il a été constaté le défaut de rapport d'achèvement des chantiers et la non-prise par la commune de dispositions pour la maintenance des infrastructures après la période de garantie (non ouverture de ligne budgétaire précise pour l'entretien des ouvrages par secteur).

La norme n'est pas respectée.

Risques :

- Non-exécution à temps des travaux ;
- Traçabilité approximative dans le suivi des travaux ;
- Mauvaise qualité des ouvrages.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- Prendre un acte pour exiger du Chef du Service Technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service ;

- Prévoir déjà dans le cahier des charges des bureaux d'études et autres contrôleurs indépendants recrutés par la commune que la levée des observations de contrôle doit figurer dans les rapports de contrôle comme un des points constitutifs.

2.5.2.2 Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

La commission n'a pas pu se rendre à Nonwèrèrè pour y visiter le module de trois classes+ bureaux-magasin dans l'EPP de Nonwèrèrè en raison du risque d'enlèvement sur le tronçon Cotiakou-Nonwèrèrè.

Il n'y a pas eu de malversations visibles constatées sur les ouvrages visités. Toutefois, la commission a constaté au centre d'alphabétisation de Yarika érigé sur un site incliné (en pente), un début d'érosion tout autour du bâtiment en raison de la non-érection d'un muret de protection du bâtiment. Par ailleurs, sur un des deux murs pignon ont été constatées des fissures naissantes.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Dégradation tout autour du bâtiment du centre d'alphabétisation de Yarika.

Recommandation :

A l'attention du Maire, faire ériger un muret de protection autour du bâtiment du centre d'alphabétisation de Yarika.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Des écrits d'identification (immatriculation) ne sont pas visibles sur le Centre d'alphabétisation de Yarika réhabilité et sur le module de de trois salles de classes réhabilité à l'EPP de Taïacou et déjà réceptionnés.

Au centre d'alphabétisation de Yarika réhabilité existe plutôt l'identification de l'occupant actuel à qui la commune l'a loué en l'occurrence la "SFE School Bilangue".

Toutefois, cette situation a été régularisée par la commune après les constats faits.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

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

Une partie des constats du présent chapitre repose sur des vérifications faites sur un échantillon de six marchés dont trois (03) relèvent de la gestion 2016 (Construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou ; Fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal ; Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountinhoun) étant entendu que l'échantillon n'a pas pu être constitué à partir des engagements exclusifs de 2017. Les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2017. Aucun marché par appel d'offres n'a été passé en 2017. L'échantillon est composé des marchés suivants :

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux de réhabilitation de module de trois classes+ bureaux - magasin dans l'EPP de nonwèrèrè et de Daguimagnini	13 889 558	FADeC affecté MEMP Entretien et réparation	Cotation	Enseignement Maternel et primaire	Réception provisoire
2	Travaux de réhabilitation du centre d'alphabétisation de Yarika et d'un module de trois salle de classes + bureau magasin à l'epp de taiacou	12 259 992	FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	Cotation	Enseignement Maternel et primaire	Réception provisoire
3	Travaux de réhabilitation et équipement du centre des jeunes s et loisirs et bâtiment ex- colas	9 999 837	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Loisirs	Travaux abandonnés
4	Construction d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou (Taïacou)	16 395 700	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Enseignement Maternel et primaire	Travaux abandonnés
5	Fourniture de mobiliers de bureau au profit de	35 146 300	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres	Administration Locale	Réception provisoire

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal		ent)			
6	Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountitinhoun (Arrondissement de Tanguiéta)	20 499 580	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres	enseignements maternelle et primaire	Réception provisoire

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage est de 42,86 (03*100/07 hormis PSDDC communautés).

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

La commune a élaboré son Plan PMP dans le délai et l'a mis en ligne le 22 février 2017. Les délais, la forme et la complétude par rapport au modèle adopté par l'ARMP sont respectés. Le plan a été validé par la CCMP. La reprise du plan se fait dans les mêmes formes. Le plan comporte tous les marchés passés, y compris les marchés sur financement FADeC. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation pour le cas des travaux.

Toutefois, il a été constaté que certains projets ont été exécutés par certaines ONG dans la commune alors qu'ils n'ont pas été préalablement inscrits au PDC.

Risque :

Exécution de projets non planifiés.

Recommandation :

A l'attention du Maire

S'assurer que les projets initiés par certaines ONG sont inscrits au PDC en vue de limiter l'exécution des projets hors plan.

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	7	100,00
Appel d'Offres Restreint	0	0,00
Appel d'Offres Ouvert	0	0,00
Autres (contre-partie, transfert en capital)	0	0,00
Total	7	100,00

Source : Commune

En 2017, aucun marché n'a été passé par appel d'offres, leurs montants étant en dessous des seuils de passation des marchés. Toutefois, comme évoqué ci-dessus, la commission a fait recours à trois (03) marchés relevant de la gestion 2016 dont deux (02) ont fait l'objet d'appel d'offres (Fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal pour 35 146 300 FCFA et Travaux de construction d'un module de trois salle de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountitinhoun pour 20 499 580 FCFA).

Il a été constaté que les seuils de PMP pour l'ensemble des engagements pris en 2017 et les trois marchés de 2016 sélectionnés ont été respectés. Aucun marché n'a été saucissonné pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

Aucun marché du tableau « Liste marchés conclus en 2017 » n'est dans le seuil de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

Quant aux marchés de l'échantillon, leurs dossiers de PM ont été régulièrement transmis par écrit à la CCMP. Les documents probants relatifs aux avis de la CCMP sont disponibles.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

Selon l'article 59 du CMPDSP (et l'interprétation faite par l'ARMP), les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite dans le Journal des Marchés Publics / par une publication sur le site SIGMAP après la fin de la parution de la version imprimée du JMP). Selon l'article 76 du CMPDSP, la séance d'ouverture des plis est publique. L'ouverture des plis a lieu, à la date et à l'heure fixée dans le dossier d'appel d'offres, en présence des candidats ou de leurs représentants qui souhaitent être présents.

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

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

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

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

Constat :

Pour les projets de l'échantillon, la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP n'est pas faite ; mais elle est faite dans un journal de couverture nationale, en l'occurrence la BOUSSOLE.

En cas de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis, des dispositions sont prises pour que les soumissionnaires soient informés par écrit et suffisamment à temps. La preuve de notification de ces lettres est disponible. Parfois le courriel électronique est utilisé. On note la présence ou non des soumissionnaires aux séances.

Les soumissionnaires présents peuvent faire des observations lors de l'ouverture des plis. Dans les cas présents aucune observation n'est faite.

Les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit, conformément à la Circulaire 2013-01 ARMP, par des lettres de notification des rejets bien motivées. Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles. L'information par voie électronique est usitée.

A la vérification, les avis d'attribution provisoire et définitive ont été simplement affichés. Ils ne sont pas mis en ligne ni publiés sur le site SIGMAP.

Risque :

Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics à travers le non-respect de l'article 59 du CMPDSP.

Recommandations :

Le Maire devra :

- publier les avis d'attribution au SIGMAP ;
- instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre systématiquement les dispositions de l'article 59 du CMPDSP relatives à la publicité des AAO dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous le mode électronique (SIGMAP) et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.

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 :

Les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualification technique et financière figurent sur les avis d'appel d'offre examinés. La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.6. Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Le registre spécial de réception des offres conformément au modèle mis à disposition par l'ARMP, comporte les dates et heures de dépôt des offres. Il n'y a pas eu de manipulation sur ledit registre. Il est arrêté aux heures limites de dépôt. Il n'existe pas de surcharge. Ledit registre est passablement tenu ; il comporte le dernier appel d'offres de l'année en cours.

Pour les projets de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu. Le nombre de DAO vendus est justifié par les récépissés de retrait. Les achats sont justifiés par des quittances normées du Trésor Public. Les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés, habilitées de la commune, ont paraphé les pages des offres pour en préserver l'intégrité.

Une liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis existe.

Les documents constitutifs réels des offres des attributaires, des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture sont constatés.

La validité des pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché que sont (attestation fiscale : original, délai de 23 mois précédant la date de dépôt des offres ; attestation CNSS : original ; registre du commerce : copie certifiée ; IFU : copie certifiée, attestation de non faillite) ainsi que le tableau d'ouverture des offres comportant l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière, a été vérifiée conforme.

Les PV d'ouverture des offres ont été vérifiés et sont conformes et réguliers. Enfin, les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres de la CPMP présents à l'ouverture.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.6.2. Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.

Norme :

Le PV d'attribution provisoire de marchés mentionne : le ou les soumissionnaires retenus, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet et, le cas échéant, les motifs de rejet des offres jugées anormalement basses, les éléments de marché (objet, prix, délais, part en sous-traitance, variantes prises en compte), le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre, indication des circonstances qui justifient le non recours à l'appel d'offre ouvert (AO restreint, AO en deux étapes, entente directe ou gré à gré, ... (Cf. article 84 du CPMDSP).

Constat :

Les PV d'attribution des marchés à nous présenter, comportent les éléments indiqués, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues. Ils sont signés par le Maire conformément à l'article 8 CMPDSP.

A été vérifiée conforme.

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 CPMDSP).

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 :

Les marchés supérieurs aux seuils de passation, ont été approuvés systématiquement par l'autorité de tutelle.

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 :

Aucun marché n'ayant été passé par appel d'offres en 2017, la feuille « Liste Marchés Appel d'offres C/ST » n'a pas été renseignée. Dans ces conditions, la feuille « Délais passation marchés » du classeur « Liste des marchés actifs » n'a pas pu être générée. En conséquence, les diligences relatives à la vérification du respect des délais de procédures n'ont pas pu être faites.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

prestataire, dans les cas d'extrêmes urgences, ou d'urgences impérieuses motivée par des circonstances imprévisibles ou de cas de force majeure,

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

Constat :

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

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

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

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

Les demandes de cotations pour marchés de travaux, comportent des dossiers techniques.

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 :

La preuve de l'enregistrement des contrats ou marchés (par rapport aux réalisations de l'échantillon) aux services des impôts existe. L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution du marché.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

Norme :

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

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

Constat :

Pour les dix (10) mandats de paiement examinés, les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur comportent les pièces nécessaires et les services sont certifiés selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, les PV de remise de site ainsi que les attachements existent et signés par le C/ST. Les PV de réception sont régulièrement joints aux mandats des derniers paiements de même que ces mandats sont régulièrement transmis au RP par bordereaux.

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 :

Des sept (07) marchés passés en 2017, quatre (04) sont relatifs au suivi/contrôle de travaux, un (01) à la réhabilitation d'un module de salles de classes et deux (02) aux travaux non liés aux infrastructures scolaires, sanitaires et d'hydraulique. Il s'agit des travaux de réhabilitation et équipement du centre des jeunes s et loisirs et du bâtiment ex- colas puis des travaux de réhabilitation du centre d'alphabétisation de Yarika que la commission considère ici comme ouvrages non standards. Ces ouvrages ne sont pas d'une complexité

particulière et leurs montants sont en dessous des seuils de passation de marchés.

La mairie n'a donc pas fait recours à un maître d'œuvre et le Service Technique a assuré la conception des dossiers techniques y relatifs.

Toutefois, lesdits dossiers ne présentent pas l'état des lieux avec des photos faisant ressortir l'état des lieux.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Impossibilité de comparaison de l'état des lieux avant et après l'exécution des travaux de réhabilitation.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Instruire le Service Technique en vue d'inclure, dans les dossiers techniques de consultation, l'état des lieux avec photos.

3.2.4. Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Aucun marché n'ayant été passé par appel d'offres en 2017, la feuille « Délais Exécution Marchés » n'a pas été renseignée. En conséquence, les diligences relatives à la vérification du respect des délais d'exécution Marchés n'ont pas pu être faites.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

3.2.5. Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Aucun marché de l'échantillon n'a fait l'objet d'avenant.
La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Conformément aux lois de la décentralisation, les trois commissions obligatoires sont créées par Arrêté du maire après délibération du CC. Au cours de l'année 2017, chaque commission permanente s'est réunie au moins 06 fois dans l'année. Les rapports des séances de travaux des commissions sont déposés au Secrétariat Administratif. Lesdits rapports comportaient à chaque fois, la liste des membres présents et absents. Les grands sujets abordés dans ces rapports sont relatifs au budget, aux litiges domaniaux, à la scolarisation, au phénomène de l'excision en milieu waama et à la pénurie d'eau potable dans la commune.

L'ensemble de ces questions ont été débattues et délibérées comme en témoignent les procès-verbaux et relevés des décisions du Conseil Communal.

Des moyens sont prévus au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes.

L'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente, est régulièrement précédé du dépôt d'un rapport par cette commission, comme en témoigne le RP, avant paiement.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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 :

Les comptes rendus du maire au conseil communal sont toujours écrits. On en dénombre quatre (04) qui intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal lors des sessions précédentes. Le niveau d'exécution du budget (en recettes et en dépenses) y est retracé à chaque fois.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

4.2.1. Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETARE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	YOTTO s. Michel	COMBIENO U S. jean	KOUARO M. Florentin	PEGO Feysal	KPEMAYOUA A. Félix	YOTTO S. Michel
Nombre d'années d'expériences générales	15 ans	06 ans	11 ans	10 ans	07 ans	15 ans
Nombre d'années d'expériences sur le poste	2 ans 07 mois	03 mois	11 ans	10 ans	03 mois	03 mois
Catégorie (actuelle)	A1-5	B3-3	A3-5	A1-3	A3-3	A1-5
Domaine d'études / Diplôme	Développement local et GRH/Master	Comptabilité é/Licence	Génie civil	Gestion des projets	Droit des affaires et carrière judiciaire	Développement local et GRH
Formations complémentaires ¹	Gestion Axée sur les Résultats (GAR)	Audit et contrôle	Maitrise d'Ouvrage (M O)		AGT 2	GAR
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable	05	01	01		02	04
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	03	01	01		01	02
OBSERVATIONS						

Source : Commune

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

Constat :

Un effort remarquable a été fait dans l'utilisation rationnelle des ressources humaines. Il y a pour l'essentiel, adéquation profil/poste. Les responsables ont de bons niveaux d'étude, chacun en ce qui le concerne dans son domaine de travail. Le chef Service en charge des affaires financières, la S/PRMP et le CCMP ont connu de mutation en 2017. Les nouveaux responsables n'avaient que (03) trois mois d'ancienneté à la fin de 2017. Toutefois, les capacités des collaborateurs méritent d'être renforcées car les intéressés ne sont pas toujours bien outillés.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Surcharge de travail au niveau des responsables des services.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Poursuivre le renforcement des capacités des collaborateurs des responsables de services pour une meilleure performance

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	ASSOUMA ADAM Mohamed	ASSOUMA ADAM Mohamed	ASSOUMA ADAM Mohamed
Nombre d'années d'expériences générales	08 ans 03 mois	08 ans 03 mois	08 ans 03 mois
Nombre d'années d'expériences sur le poste	01 an 07mois	01 an 07mois	01 an 07mois
Catégorie (actuelle)	A3-4	A3-4	A3-4
Domaine d'études	Economie et finances	Economie et finances	Economie et finances
Formations complémentaires	Comptabilité publique et passation des marchés publics	Comptabilité publique et passation des marchés publics	Comptabilité publique et passation des marchés publics
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	02	02	02

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	00	00	00
OBSERVATIONS			

Source : Recette Perception

Constat :

Le RP appartient au corps des Inspecteurs du Trésor. Ses deux collaborateurs ne sont pas qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques. La caissière est un personnel du Trésor du niveau CEPE. Le second est un Agent d'entretien.

Risques :

- Surcharge de travail au niveau du RP ;
- Retard accusé dans l'établissement des situations financières ;
- Défectuosité du contrôle a priori des moyens de paiement.

Recommandations :

A l'attention du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique Faire assister le RP de collaborateurs qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commune ne dispose pas de manuel de procédures administratives, financières et techniques.

La norme n'est pas respectée

Risques :

- Défaut de système de contrôle interne formel ;
- Pilotage à vue ;
- Conflit d'attributions.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Doter la commune de manuel de procédures intégrant les processus clés notamment la planification/programmation, la mobilisation des ressources propres, la mobilisation des transferts/subventions, la passation des marchés publics, le contrôle des travaux, la gestion des ressources humaines, la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, l'entretien des infrastructures et le système d'information de gestion.

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

Norme :

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

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

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

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les actes ci-après portant respectivement création de la PRMP, S/PRMP et CPMP ont été pris. Il s'agit des arrêtés n°028/11/MT/SG/ST-DET du 04 janvier 2016, n° 028/12/MT/SG/ST-DET du 04 janvier 2016 et n° 028/09/MT/SG/ST-DET du 06 janvier 2016. Le S/PRMP est titulaire d'une maîtrise en droit et est administrateur civil (AGT II) et répond bien au profil/poste. La structure est fonctionnelle car, elle a produit quatre (04) rapports au cours de l'année 2017. Le registre infalsifiable est bien tenu ainsi que les fichiers des marchés d'activités. La qualité des rapports est acceptable.

La CPMP dispose d'un Spécialiste en passation des marchés en la personne de Monsieur Pego Faysal, Administrateur des projets ayant fait sa formation au CeFAL.

Sa composition est conforme aux dispositions de l'article 13 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010.

Il n'existe pas un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation des marchés. Les dossiers y relatifs sont donc traités par la CPMP.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Allongement des délais de traitement des dossiers de commandes en dessous du seuil de passation des marchés.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Créer le Comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation des marchés publics.

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

Norme :

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

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

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

Selon l'article 32, le chef de cellule et les autres membres sont choisis parmi les cadres de la catégorie A échelle 1 de l'Administration publique justifiant d'une expérience avérée dans le

domaine des marchés publics. Il est nommé par arrêté de l'AC pour une période de 4 ans renouvelable.

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

Constat :

La CCMP est créée par Arrêté n° 028/04/MT-SG-ST-DET du 07 août 2017. On remarque au sein de la Cellule en dehors du chef de la Cellule, la présence d'un Ingénieur des TP, du Receveur Percepteur et d'un cadre. La CCMP de la commune, au regard des textes, est conforme et fonctionnelle. Elle comporte des personnes qualifiées en passation des marchés. Plusieurs rapports des travaux (avis, PVs) et de rapports périodiques d'activités comme preuves de la fonctionnalité de la CCMP, ont été présentés à la commission d'audit. Le contenu/qualité de ces rapports présente le point des dossiers étudiés, les principales observations faites.

Mais, le point de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés n'y figure pas de même que les difficultés et les approches de solutions.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficultés à mesurer les progrès réalisés par les organes de passation de marchés dans l'appropriation des dispositions du CDMPDS.

Recommandation :

A l'attention du Maire, PRMP

Inviter les membres de la CCMP à veiller à la bonne qualité des rapports périodiques d'activités de la Cellule en y mentionnant, outre les principales observations formulées lors des travaux faits tout au long de l'année, le point de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

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 :

Les bonnes pratiques administratives amènent le SG avec les Chefs Services à tenir par semaine ou par quinzaine des réunions dans le cadre de la coordination des services. Vingt-quatre (24) compte rendus ou PV de ces réunions ont été présentés. Ils retracent les tâches prescrites aux différents services et leur exécution (y compris les activités liées à l'exécution du FADeC.

Le SG en matière d'information et de communication administrative, s'acquitte normalement de ses devoirs en paraphant la plupart des dossiers administratifs de la commune, en les annotant, à l'exception des mandats de paiement et des affirmations domaniales.

Il est membre de la commission budgétaire et participe aux débats.

A la diligence du Maire il assure le secrétariat des séances et de toute réunion du CC.

Risques :

- Inefficacité de l'administration communale ;
- Insatisfactions des usagers.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Prendre un acte administratif pour subordonner la signature des documents administratifs y compris les mandats de paiement et les dossiers du volet domanial qui lui sont soumis par leur paraphe par le Secrétaire Général.

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 :

A la diligence du SG, une copie des délibérations est envoyée à l'autorité de tutelle par lettre de transmission ou autres moyens comme la radio de commandement.

La norme est respectée.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le rapport d'audit 2016 a été partagé au cours de réunions des services sous la supervision du SG, avec des preuves de la tenue de ces réunions (PV de réunion des services). La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe, mais n'a pas reçu le rapport provisoire jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit du FADeC dans la commune.

Une feuille de route de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2016 a été établie. Chaque chef de service présente aux séances des CODIR, l'évolution des mises en œuvre le concernant. Ainsi le SG fait le point des activités de mise en œuvre des recommandations d'audit/contrôles à partir de la feuille de route synthèse.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP en charge du contrôle interne des MP, le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics n'est pas organisé. Aucune activité de suivi n'est effectivement mise en œuvre par cet organe.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, sept (07) recommandations ont été entièrement exécutées. Il s'agit des recommandations n° ; 9 ; 8 ; 10 ; 15 ; 16 ; 17 et 18.

Sept (07) autres n'ont pas été touchées avant le démarrage des travaux de la commission d'audit FADeC au titre de 2017. Il s'agit des numéros : 2 ; 11 ; 12 ; 10 ; 8 et 7. Leur mise en œuvre a été reportée.

Suivant les déclarations recueillies sur place, la transmission des recommandations d'audit FADeC à la commune accuse du retard à telle enseigne que de nombreux changements découlant des actions menées n'étaient pas encore visibles au passage de la commission.

Toutefois, il a été constaté que les actions ci-après sont visibles :

- l'intégration dans le rapport d'activités du Maire, du point d'exécution des tâches à lui prescrites par le CC lors des sessions précédentes ;
- l'élaboration de plus de deux rapports annuels d'activités par le S/PRMP ;
- la mise à la disposition de la CPMP d'un spécialiste en passation des marchés publics en la personne de Monsieur PEGO Faysal, agent de la commune ayant suivi une formation conséquente au CeFAL ;
- la nomination au poste de S/PRMP d'un agent titulaire de la maîtrise en droit ;
- la tenue des réunions de coordination entre le SG et les chefs de services ;
- l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations de l'audit du FADeC.

La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe, mais n'a pas reçu le rapport provisoire jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit du FADeC dans la commune.

4.4. COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1. Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat :

Il existe un tableau d'affichage adéquat (sécurité des affiches) accessible au public à tout moment et qui n'est pas vide c'est-à-dire qu'il comporte au moins le relevé des décisions du CC.

Un Service d'Information et de Documentation fonctionnel existe dans une salle de documentation inadéquate, non équipée. Les documents sus visés sont disponibles à la salle de documentation de la Commune pour consultation par le public. La salle est exigüe et peu opérationnelle pour la consultation. Le citoyen peut les consulter grâce à l'affichage.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit des citoyens à la consultation sur place des documents publics.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Doter la commune d'une salle de documentation plus appropriée et équipée pour les besoins de consultation par le public

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le Maire a organisé des séances de reddition publique de compte une fois en 2017 dans tous les arrondissements avec les différents participants (SDE, population, OSC,...) autour de la planification et les réalisations sur le FADeC, les comptes de la commune entres autres. L'équipe du maire en a profité pour populariser le nouveau PDC aux populations. La liste de présence et PV de ces séances ont été examinés. Il a été remarqué la présence rare des OSC, des conseillers, des services déconcentrés. Celle des relais communautaires (notables, associations professionnelles ...) était plus appréciable. Les engagements du Maire concernent la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience ; il s'agit de la question de l'eau, du phénomène de l'excision en zone waama, des affaires domaniales...etc. L'entretien que la mission a eu avec la CPC montre que les OSC ont partiellement participé à l'organisation de la reddition des comptes à travers les arrondissements.

La société civile, n'a pas participé au choix des thèmes. Elle en est informée par les canaux appropriés (affichage, crieur public, message radio, presse locale).

Des documents ont été distribués pour certains qui savent lire pour connaître l'essentiel de la séance de reddition.

En somme les questions de ressources financières sont faiblement abordées lors des séances.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

A l'attention du Maire

Associer les OSC au choix des thèmes à aborder lors des redditions publiques de compte qui doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

5. OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après l'analyse du PAI et du budget et des réalisations faites en 2017, la commission estime que le contrôle effectué permet de juger sans réserves que les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI quand bien même des efforts sont à faire pour assurer la concordance entre ces deux documents en ce qui concerne la source de financement et les montants des projets à réaliser sur FADeC.

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

Opinion :

Quant à la traçabilité des ressources et dépenses relatives au FADeC, si elle est réelle à travers les BTR, les relevés bancaires, les diverses pièces justificatives de dépenses et le registre auxiliaire FADeC aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable, il n'en demeure pas moins que la lisibilité des transferts du FADeC à travers les comptes du compte administratif et du compte de gestion laisse à désirer.

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

Opinion :

Au 31 décembre 2017, l'adéquation profil/poste est effective au niveau des responsables des services communaux impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC. Les organes de passation et de contrôle à priori des marchés publics disposent de juriste et de spécialiste en passation des marchés pour leur fonctionnement tandis que le Secrétaire Général coordonne tant bien que mal les activités de tous les services communaux même si certains dossiers du service financier et du service domanial lui échappent encore.

En ce qui concerne la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits/contrôles, elle est effective à travers l'établissement de la feuille de route y relative.

Enfin, le contrôle du conseil communal sur les activités menées par le Maire entre deux sessions est effectif et constaté à travers les PV des sessions dudit conseil qui mentionnent, entre autres points de l'ordre du jour, un point réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions. En dépit des points ci-dessus évoqués, le système de contrôle interne de la commune demeure inefficace en raison de l'inexistence du manuel de

procédures administratives, financières, comptables et techniques réglant les principaux processus de la commune.

5.4. PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1. Passation des marchés publics

Opinion :

Hormis les cas de non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP, la commission n'a pas relevé des cas de violations, de fautes de gestion et infractions de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique, à savoir la liberté d'accès à la commande publique; l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures. En effet, les cas de non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP relèvent beaucoup plus de la méconnaissance des textes que de la volonté des services de la commune de tricher car ces documents ont été publiés dans le journal « La Boussole » pour les AAO et par affichage pour les PV d'attribution.

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				

Source : Commission d'audit

5.4.2. Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable.

Tableau 20 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : Commission d'audit

5.5. EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Tenant compte du fait qu'en 2017, aucun marché par appel d'offres n'a été passé dans la commune et des retards et abandons constatés dans l'exécution de certains marchés en cours (réalisation des ouvrages d'assainissement de la rue urbaine GODJE, entretien courant des infrastructures de transport par l'approche participative avec la méthode HIMO gestion 2016 ; construction

d'un module de 3 classes + bureau, magasin à l'EPP de Hantékou ; travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Tanguiéta ; réhabilitation et équipement du centre des jeunes et loisirs et du bâtiment Ex- colas) et contre lesquels des mesures adéquates n'ont pas été prises par le Maire, tenant enfin compte de ce que des crédits conséquents ne sont pas prévus spécifiquement au budget pour l'entretien des diverses infrastructures réalisées (éducation, santé, bâtiments administratifs, etc), la commission conclut à une faible efficacité et pérennité des réalisations quand bien même le niveau de consommation des ressources mobilisées soit 77,84 pour les engagements et 66,61 pour les mandatements est globalement appréciable.

6. NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. Pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions sont tenues à bonne date
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. Pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Les rapports sont disponibles
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. Pour chaque rapport non	4	4	Les 4 rapports sont disponibles

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
au Conseil Communal	disponible.			
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Le budget est voté le 16/12/2016
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif est voté dans le délai, le 27 juin 2018.
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions et consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (0 pt).
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit	6	4,5	4 rapports de la PRMP (2 pts) ; 1 rapport de la CCMP (1 pt) Exhaustivité des rapports de la PRMP (point exécution du PPM (0 pt), statistiques relatives à la passation des marchés (0 pt), données sur chaque AO notamment nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0 pt), difficultés et suggestions (0 pt) recommandations (0 pt). Exhaustivité du rapport de la 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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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.			recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0 pt), difficultés et suggestions/recommandations (0 pt). Existence de spécialiste en passation des marchés ou juriste (niveau maîtrise) dans chacun des 2 organes (1 pt)
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).	5	2,5	Existence d'une salle de documentation inadéquate et non équipée (0 pt) ; La salle contient les documents nécessaires (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le C/ST (0,5pt).
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4 pts pour publication sur le SIGMAP: publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt) (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	7	Les AAO et les PV d'attribution provisoire et définitive ne sont pas au SIGMAP -publication avis général de PMP au SIGMAP (1 pts), publication avis d'AAO au SIGMAP (0 pt), publication au SIGMAP PVs d'attribution provisoire (0 pt) et définitive (0 pt) ; conformité des PV d'ouverture des offres (1 pt) ; concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (1 pt) ; les avis de la CCMP sur les documents PM existent (1 pt) ; non fractionnement des commandes (1 pt); la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe (1 pt);

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				non existence de marché gré à gré irrégulier (1 pt)
B.2 Exécution des commandes publiques	<p>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</p> <p>Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ;</p> <p>Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ;</p> <p>Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts</p> <p>Absence de malfaçons visibles 4 pts</p> <p>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</p> <p>La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt</p>	15	10	<p>Pour les 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon, la commission a retenu :</p> <p>1/ la réfection du centre d'alphabétisation de Yarika et d'un module de trois salles de classes + bureau magasin à l'Epp de Taiacou le dossier technique existe (1 pt) ;</p> <p>les rapports de visite du C/ST n'existent pas (0 pt) ;</p> <p>le PV de constat d'achèvement n'existe pas (0 pt)</p> <p>Pas de retard pour ce chantier (2 pt)</p> <p>Présence de microfissures persistantes après les travaux de réfection (1pt)</p> <p>2/la construction module de trois salles de classes plus bureau-magasin à l'EPP Kountitinhoun e dossier technique existe (1 pt) ;</p> <p>Les rapports de visite du C/ST n'existent pas (0 pt) ;</p> <p>le PV de constat d'achèvement n'existe pas (0 pt)</p> <p>Pas de retard pour ce chantier (2 pt)</p> <p>absence de malfaçons visibles (2pt)</p> <p>3/Pour le marché de Fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal :La livraison est conforme à la commande (1pt)</p>
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ;	6	2	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ;

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
<p>annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées</p>	<p>retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance : 0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; 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>B. Concordance des montants : OUI: 0,5 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 12 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt 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) Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt Tenue registre engagement 0,5pt Registre engagement à jour 0,5pt Tenue registre mandat 0,5pt Registre mandat à jour 0,5pt Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 0,5pt</p>	<p>5</p>	<p>3</p>	<p>Tenue registre auxiliaire FADeC (numérique 0,5pt) Registre auxiliaire FADeC à jour : électronique (0,5 pt), Tenue registre engagement (0,5pt) Registre engagement à jour (0,5pt) Tenue registre mandat (0,5pt) Registre mandat à jour (0,5pt) Tenue registre patrimoine (0 pt) Registre patrimoine à jour (0</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				pt)
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	<p>2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2 pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; · l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; · l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; · l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt). 	4	0	<p>Pas de présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (0 pt) ;</p> <p>Pas de Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (0 pt),</p> <p>Pas d'annexes (0 pt)</p>
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	<p>Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X</p> <p>Si $X \geq 5 = 4pts$</p> <p>Si $4 \leq X < 5 = 3pts$</p> <p>Si $3 \leq X < 4 = 2pts$</p> <p>Si $2 \leq X < 3 = 1pt$</p> <p>Si $X < 2 = 0pt$</p> <p>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5 = 6pts$</p> <p>Si $4 \leq Y < 5 = 5pts$</p> <p>Si $3 \leq Y < 4 = 4pts$</p> <p>Si $2 \leq Y < 3 = 3pt$</p> <p>Si $1 \leq Y < 2 = 2pts$</p> <p>Si $0,5 \leq Y < 1 = 1pt$</p> <p>Si $X < 0,5 = 0pt$</p> <p>NOTE(Z) = X+Y</p>	10	6	<p>Recettes propres 2017 : 88 587 513 FCFA ;</p> <p>Recettes propres 2016 : 89 122 639 FCFA ;</p> <p>Taux d'acc. 2017/2016 : -0,6</p> <p>X = 0</p> <p>2017/2016 : -0,6</p> <p>2016/2015 : 39,9</p> <p>2015/2014 : - 9,</p> <p>2014/2013 : 2,2</p> <p>2013/2012 : 31,4</p> <p>Taus d'accr. 5 dernières années : 12,8</p> <p>Y = 6</p>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION2	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80 = 5$ pts Si $70 \leq X < 80 = 4$ pts Si $60 \leq X < 70 = 3$ pts Si $50 \leq X < 60 = 2$ pts Si $40 \leq X < 50 = 1$ pt Si $X < 40 = 0$ pt	5	4	Taux de mandatement : 74,1
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20 = 5$ pts Si $15 \leq X < 20 = 4$ pts Si $10 \leq X < 15 = 3$ pts Si $5 \leq X < 10 = 2$ pts Si $2 \leq X < 5 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt	5	3	Epargne de gestion : 17 743 566 FCFA Recettes de fonct.: 143 083 095 FCFA Ratio : 12,4
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	Existence du point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien (cf. canevas dans le kit)	3	3	Le point d'exécution physique des activités d'entretien justifiant l'utilisation des ressources consacrées à l'entretien est disponible
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24 = 4$ pts Si $12 \leq X < 24 = 3$ pts Si $6 \leq X < 12 = 2$ pts Si $2 \leq X < 6 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6 = 3$ pts Si $3 \leq Y < 6 = 2$ pts Si $2 \leq Y < 3 = 1$ pt Si $X < 2 = 0$ pt NOTE(Z) = X+Y	7	3	Dépenses d'entretien : 5 072 960 FCFA Dépenses de fonct. : 123 454 929 FCFA Ratio 2017 : 4,1 X = 1 Ratio en 2017 : 4,1 Ratio en 2016 : 2,8 Ratio en 2015 : 1,3 Ratio en 2014 : 4,2 Ratio en 2013 : 5,5 Ratio moyen de 5 dernières années : 3,6 Y = 2
	Total	100	66	

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

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

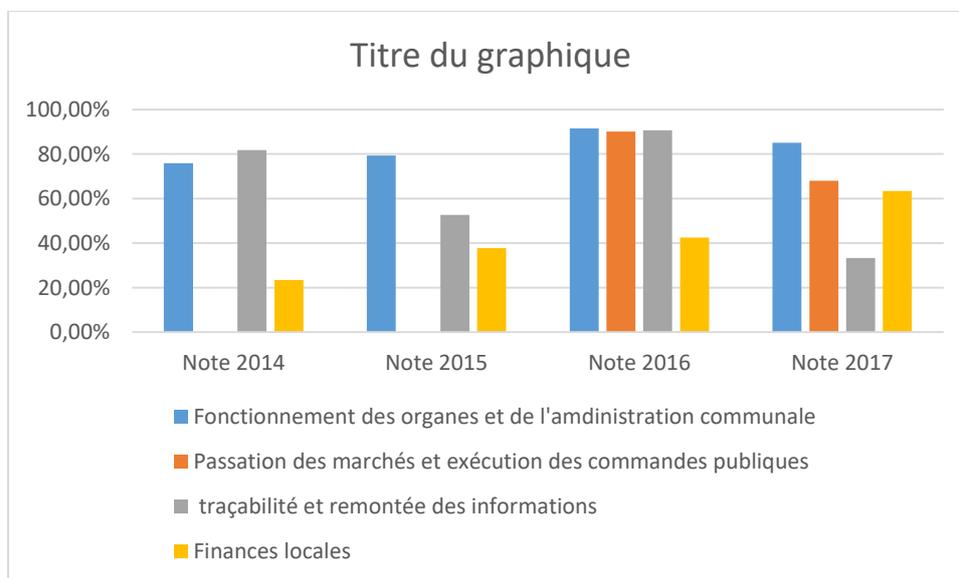
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

DOMAINE	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	75,86	79,31	91,43	83,33
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			90,00	68,00
traçabilité et remontée des informations	81,82	52,60	90,69	33,33
Finances locales	23,43	37,73	42,52	63,33
Total général	60,37	56,55	78,66	61,98

Source : Commissions d'audit

Le graphe ci-dessous est l'illustration du tableau



Constat :

En 2017, les performances de la commune sont à peine moyennes avec un taux général de performance de 61,98 .

Le domaine où la commune a été la moins performante est la traçabilité et remontée des informations avec un taux de 33,33. Excepté les efforts constatés au plan du fonctionnement des organes et de l'administration communale avec un taux de 83,33, les performances au plan de la passation des marchés et exécution des commandes publiques ainsi qu'au plan des finances locales les performances enregistrées sont moyennes avec des taux de 68 et 63,33 .

Par rapport aux audits antérieurs, exception faite des Finances locales qui ont connu une évolution ascendante de 2014 à 2017, les performances passant successivement de 23,43 , 37,73 , 42,52 à 63,33 et de la passation des marchés et exécution des commandes communale dont la performance a chuté, passant de 90 à 68 de 2016 à 2017, les autres domaines notamment le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale et la traçabilité et remontée des informations ont connu une évolution en dents de scie de 2014 à 2017.

Enfin, en matière de performance au cours de la période 2014-2017, la commune a connu globalement une évolution en dents de scie.

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 »)	49	57	81	95
Total normes non remplies (« Non »)	38	17	11	26
Total normes partiellement remplies (« Partiellement »)	8	9	7	11
Taux de respect (Total « Oui » / Somme « Oui », « Non » « Partiellement »)	51,58	68,67	81,82	71,96

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 71,96. Avec ce taux, la

commune enregistre un recul significatif par rapport à l'année 2016 quand bien même la progression par rapport à 2014 et 2015 est maintenue. Cette situation traduit une absence de constance dans les efforts accomplis en vue de changements notables.

Les normes non respectées en 2017 sont relatives, entre autres :

- à la traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes ;
- à la tenue correcte de la comptabilité des matières ;
- à la transmission par le Maire des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC au SP/CONAFIL ;
- à l'existence du manuel de procédures.

Quant aux normes les moins respectées en 2017, elles sont relatives, entre autres :

- au respect des règles relatives à la publicité des marchés publics ;
- au respect des délais contractuels.

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

Tableau24 : 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
Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
Il est demandé au Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale (MDGL) en liaison avec le Ministre de l'Economie et des Finances de prendre les dispositions nécessaires pour le transfert en temps réel, des subventions annoncées au profit des Communes.	MDGL et MEF	Faible	Elaborer et transmettre chaque année à la DGTCP, aux Receveurs des Finances, et aux Receveurs percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.
Respecter pour le budget 2018 la nomenclature suivante pour les transferts FADeC, conformément à la lettre circulaire n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10/11/2017 du MDGL relative à la « Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux »	C/SAF et Maire	Non	Détailler dorénavant dans le budget et dans le compte administratif les transferts FADeC conformément à la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire prescrite par la lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017

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 Maire devra : relancer les entrepreneurs indécis et ou retardataires et appliquer les clauses contractuelles et les dispositions du code des marchés publics	Maire	Faible	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux
Le Maire devra : Inviter les titulaires de marchés achevés et fonctionnels pour le mandatement et le paiement du dernier décompte ou le remboursement de la retenue de garantie	Maire	Faible	Inviter les titulaires de marchés achevés et non soldés à produire les factures nécessaires au mandatement et au paiement de leur décompte final ou au remboursement de la retenue de garantie
Le C/SAF devra : parfaire la tenue des registres immobilisations en enregistrant toutes les références devant informer les mouvements desdits immobilisations et stocks		Non	Tenir la comptabilité des matières conformément aux dispositions réglementaires en vigueur notamment nommer le comptable des matières et autres acteurs de la comptabilité des matières et tenir à jour les registres appropriés tels que le sommier des bâtiments, le sommier des terrains, le livre journal des matières, les fiche de stocks , les ordres d'entrée et ordres de sortie, le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.
Le C/SAF devra concevoir au niveau du registre des stocks des libellés corrects pour distinguer les différents stocks de fournitures et consommables et matériels qu'elle utilise.	Maire et C/SAF	Non	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
<p>Le Maire doit respecter rigoureusement toutes ses obligations à l'endroit de l'Autorité de tutelle en matière de Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC particulièrement les projets.</p>	Maire	Non	<p>Respecter les obligations prévues au point 6.2 et à l'annexe 9 du MdP du FADeC en relatives à la transmission au SP/CONAFIL des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</p>
<p>Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'intégrer dans le compte administratif: les détails des subventions d'investissement notamment leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC). les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses d'investissement notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24. de continuer à préciser dans le compte administratif en annexe, le niveau d'exécution financière des réalisations sur financement du FADeC permettant de connaître le détail des lignes FADeC du compte administratif avec le niveau des engagements, des mandatements et des soldes. de corriger, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC</p>	Maire	Non	<p>Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'intégrer dans le compte administratif: les détails des subventions d'investissement notamment leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC). les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses d'investissement notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24. de continuer à préciser dans le compte administratif en annexe, le niveau d'exécution financière des réalisations sur financement du FADeC permettant de connaître le détail des lignes FADeC du compte administratif avec le niveau des engagements, des mandatements et des soldes. de corriger, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC</p>

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 Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'intégrer dans le compte administratif: respecter dès le budget et le compte administratif 2018, la nomenclature suivante pour les transferts FADeC conformément à la lettre circulaire n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL du 10/11/2017 relative à la "note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les Préfets des budgets et compte administratif communaux"	Maire	Non	Détailler dorénavant dans le budget et dans le compte administratif les transferts FADeC conformément à la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire prescrite par la lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
L'autorité contractante de la Commune doit appliquer à l'encontre des deux entrepreneurs concernés, les dispositions du code des MP en matière de pénalités de retard d'exécution des marchés.	Maire	Faible	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux
Le Maire devra faire corriger les défauts relevés avant la réception définitive.	Maire	Total	
Le Maire doit faire reprendre par l'entrepreneur les travaux de remblai avec compactage d'une part, la réparation des perrés maçonnés sur l'ouvrage double dalots 200 X 200 à Sinni d'autre part ;	Maire	Total	
Le Maire doit faire reprendre par l'entrepreneur la correction des malfaçons constatées par les auditeurs avant la réception définitive des travaux de réhabilitation de l'EPP Oukomou	Maire	Total	
Le Maire devra s'assurer que les PV d'attribution provisoire et les avis d'attribution définitive sont publiés sur le SIGMAP.	Maire	Non	Le Maire devra s'assurer que les PV d'attribution provisoire et les avis d'attribution définitive sont publiés sur le SIGMAP.

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
Le maire doit respecter les dispositions de l'article 8 du code des MP et de la délégation des MP en signant en sa qualité de personne responsable des marchés publics tous les PV d'attribution provisoire de marché.	Maire	Non	Veiller au respect des dispositions de l'article 8 du code des MP et de délégation des SP en signant, en tant que personne responsable des marchés publics, tous les PV d'attribution provisoire de marché.
La mission recommande à la PRMP de mettre en œuvre les actions prévues en cas de non-exécution des obligations contractuelles conformément aux clauses du marché et prévisions légales.	PRMP	Non	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux
La PRMP devra mettre en place un dispositif de maintenance des infrastructures réalisées afin de garantir un tant soit peu leur fonctionnalité et leur durabilité	PRMP	Faible	Prévoir au budget, suivant les différents types d'infrastructures (santé, éducations, administration locale, ouvrages d'assainissement, etc) des crédits pour faire face à la maintenance desdites infrastructures afin de garantir un tant soit peu leur fonctionnalité et leur durabilité
Fonctionnement de l'institution communale			
Il est demandé au Maire et au RP de prendre des dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes	Maire	Faible	Prendre les dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes
Il est demandé au maire d'intégrer dans son rapport d'activités, le point d'exécution des tâches à lui prescrites par le CC lors de la session précédente.	Maire	Total	

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 Maire dans le cadre de la reddition des comptes, doit associer les représentants de la société civile et présenter le niveau d'exécution du budget de la Commune ainsi que les réalisations de FADeC.	Maire	Moyen	Associer les OSC au choix des thèmes à aborder lors des redditions publiques de compte qui doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.
La Mission d'audit recommande : aux présidents des commissions permanentes, au regard des préoccupations émanant des populations, des recommandations des sessions de reddition de compte	Maire	Moyen	
La Mission d'audit recommande de s'organiser pour la fonctionnalité des dites commissions	Maire	Total	
Inviter le Maire à prendre contact avec un cabinet en vue de l'élaboration d'un Manuel de procédures d'exécution des tâches de la Commune	Maire	Faible	Doter la commune de manuel de procédures intégrant les processus clés notamment la planification/programmation, la mobilisation des ressources propres, la mobilisation des transferts/subventions, la passation des marchés publics, le contrôle des travaux, la gestion des ressources humaines, la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, l'entretien des infrastructures et le système d'information de gestion

Source : Rapport d'audit 2015 et commission

d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 36,09 . Ce taux moyen est faible et se décompose ainsi qu'il suit :

- cinq (05) recommandations totalement exécutées, soit 21,74 du nombre total de recommandations ;
- deux (02) moyennement exécutées, soit 8,70 du nombre total de recommandations ;
- sept (07) faiblement exécutées, soit 30,43 du nombre total de recommandations ;
- neuf (09) non exécutées, soit 39,13 du nombre total de recommandations.

La commune devra poursuivre les efforts en vue de la mise en œuvre des recommandations restantes.

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

La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe, mais n'a pas reçu le rapport provisoire jusqu'à la fin des travaux de la commission d'audit du FADeC dans la commune.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC et user des dispositions du code des marchés publics relatives à la prorogation du délai de validité des offres du soumissionnaire retenu en cas de retard dans le transfert des ressources.	N	Maire	membres de la CPMP, C/SDLP, C/SAF, C/ST
2	Prendre les mesures idoines afin d'éviter à l'avenir les cas de suspicions de manœuvres frauduleuses à l'occasion de l'exécution des marchés de la commune comme ce fut le cas pour le marché CTN°028/003-16/MT/PRMP/SPRMP du 11/11/2016 relatif à la fourniture de mobiliers de bureau au profit de l'hôtel de ville et salles de réunion du conseil communal	N	Maire	C/SAF; RP
3	Faire retracer dans le registre auxiliaire FADeC de la commune les informations relatives aux numéros et dates des BTR.	N	Maire	C/SAF
4	Assurer la tenue manuelle concomitante du registre auxiliaire FADeC.	N	Maire	C/SAF
5	Procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC.	N	Maire	RP et C/SAF
6	Transmettre à l'autorité de tutelle les 31 mai et 30 septembre de l'année, le point d'exécution des projets en cours dans la commune ;	N	Maire	SG; C/SAF; C/SDLP
7	Doter le S/PRMP de meubles de rangement complémentaires.	N	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Respecter le point 5.3 du manuel de procédures du FADeC relatif à l'archivage des copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant.	N	RP	
9	Détailler dorénavant dans le budget et dans le compte administratif les transferts FADeC conformément à la nomenclature proposée par la note de cadrage budgétaire prescrite par la lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017	R	Maire	C/SAF
10	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux	R	Maire	SG; C/ST; C/SAF
11	Inviter les titulaires de marchés achevés et non soldés à produire les factures nécessaires au mandatement et au paiement de leur décompte final ou au remboursement de la retenue de garantie	R	Maire	SG; C/SAF; C/ST
12	Respecter les obligations prévues au point 6.2 et à l'annexe 9 du MdP du FADeC et relatives à la transmission au SP/CONAFIL des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	R	Maire	SG;C/SAF;C/SDLP
13	Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins d'intégrer dans le compte administratif: les détails des subventions d'investissement notamment leur subdivision en fonction des différentes sources de financement (type de FADeC). les détails relatifs aux montants des engagements, des mandatements, des restes à payer, des reports et la nature des sources de financement au niveau des dépenses d'investissement notamment en ce qui concerne les comptes 22, 23 et 24. de continuer à préciser dans le compte administratif en annexe, le niveau d'exécution financière des réalisations sur financement du FADeC permettant de connaître le détail des lignes FADeC du compte administratif avec le niveau des engagements, des mandatements et des soldes. de corriger, les libellés des rubriques et les mettre en conformité avec le manuel de procédures FADeC	A	Maire	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
14	Tenir la comptabilité des matières conformément aux dispositions réglementaires en vigueur notamment nommer le comptable des matières et autres acteurs de la comptabilité des matières et tenir à jour les registres appropriés tels que le sommier des bâtiments, le sommier des terrains, le livre journal des matières, les fiche de stocks , les ordres d'entrée et ordres de sortie, le registre d'inventaire des immobilisations et le registre d'inventaire des stocks.	R	Maire	SG; Comptable des matières
14 bis	Relancer l'ONG Helvétas SWISS au sujet de la signature de la convention entre elle et la commune dans le cadre de la réalisation des forages par le projet EPECS au titre de l'année 2013.	N	Maire	SG ;C/ST ;C/SDLP ;C/SAF
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
15	Veiller à la concordance des montants des projets inscrits au PAI et au budget lors de l'adoption de ces documents tout en précisant la source de financement (fonds propres, PTF, FADeC, ...).	N	Maire	C/SDLP; C/SAF
16	Faire enregistrer par le Directeur de l'Ecole Bilingue « la seconde famille de l'enfant », le contrat de location n°028/28/MT-SG-SAFEM-DRR du 1 ^{er} /09/2017 ;	N	Maire	SG; C/SAF;
17	Procéder au recouvrement des loyers dûs par le Directeur de l'Ecole Bilingue « la seconde famille de l'enfant » dans le cadre du contrat n°028/28/MT-SG-SAFEM-DRR du 1 ^{er} /09/2017.	N	Maire	SG;C/SAF
18	Veiller à l'application rigoureuse des clauses contractuelles pour les loyers à venir.	N	Maire	SG;C/SAF

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
19	Prendre un acte pour exiger du Chef du Service technique la présentation du rapport mensuel de suivi des chantiers appuyés des rapports de visites de contrôle hebdomadaires des chantiers par ledit Service.	N	Maire	SG; C/ST
20	Faire ériger un muret de protection autour du bâtiment du centre d'alphabétisation de Yarika.	N	Maire	C/ST
21	Prévoir déjà dans le cahier des charges des bureaux d'études et autres contrôleurs indépendants recrutés par la commune que la levée des observations de contrôle doit figurer dans les rapports de contrôle comme un des points constitutifs.	N	Maire	SG et C/ST
22	S'assurer que les PV d'attribution provisoire et les avis d'attribution définitive sont publiés sur le SIGMAP.	A	Maire	S/PRMP;SG; C/ST; C/SDLP
23	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux	R	Maire	C/ST;C/SAF; SG
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
24	S'assurer que les projets initiés par certaines ONG sont inscrits au PDC en vue de limiter l'exécution des projets hors plan.	N	Maire	SG; C/SDLP;C/SAF
25	Instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre systématiquement les dispositions de l'article 59 du CMPDSP relatives à la publicité des AAO dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous le mode électronique (SIGMAP) et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.	N	Maire	S/PRMP;SG; C/ST; C/SDLP
26	Instruire le Service Technique en vue d'inclure, dans les dossiers techniques de consultation, l'état des lieux avec photos.	N	Maire	C/ST

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
27	Veiller au respect des dispositions de l'article 8 du code des MP et de délégation des SP en signant, en tant que personne responsable des marchés publics, tous les PV d'attribution provisoire de marché.	A	Maire	Pt/CPMP
28	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs en cas de retard imputables aux intéressés dans le cadre de l'exécution de marchés de travaux	R	Maire	SG;C/ST;C/SAF
29	Prévoir au budget, suivant les différents types d'infrastructures (santé, éducations, administration locale, ouvrages d'assainissement, etc) des crédits pour faire face à la maintenance desdites infrastructures afin de garantir un tant soit peu leur fonctionnalité et leur durabilité	R	Maire	SG;C/ST
D	Fonctionnement de l'institution communale			
30	Poursuivre le renforcement des capacités des collaborateurs des responsables de services pour une meilleure performance	N	Maire	SG
31	Créer le Comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation des marchés publics.	N	Maire	SG
32	Inviter les membres de la CCMP à veiller à la bonne qualité des rapports périodiques d'activités de la Cellule en y mentionnant, outre les principales observations formulées lors des travaux faits tout au long de l'année, le point de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés, les difficultés rencontrées et les approches de solution.	N	Maire	Pt/CCMP
33	Prendre un acte administratif pour subordonner la signature des documents administratifs y compris les mandats de paiement et les dossiers du volet domanial qui lui sont soumis par leur paraphe par le Secrétaire Général.	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
34	Doter la commune d'une salle de documentation plus appropriée et équipée pour les besoins de consultation par le public	N	Maire	SG
35	Prendre les dispositions nécessaires pour le paiement des indemnités des membres des Commissions permanentes	A	Maire	SG;C/SAF
36	Associer les OSC au choix des thèmes à aborder lors des redditions publiques de compte qui doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.	R	Maire	SG; Membres du CC
37	Doter la commune de manuel de procédures intégrant les processus clés notamment la planification/programmation, la mobilisation des ressources propres, la mobilisation des transferts/subventions, la passation des marchés publics, le contrôle des travaux, la gestion des ressources humaines, la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, l'entretien des infrastructures et le système d'information de gestion/	R	Maire	SG

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

RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
Elaborer et transmettre chaque année à la DGTCP, aux Receveurs des Finances, et aux Receveurs percepteurs, une note récapitulant les délais observés en matière de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes les retards dans la transmission des BTR.	R	SP/CONAFIL	

RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
Faire assister le RP de collaborateurs qualifiés en comptabilité publique ou finances publiques.	N	DGTCP	

Au terme de l'audit 2017 et conformément au tableau ci-dessus, quarante et une (41) recommandations ont été formulées dont trente-huit (38) soit 95 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception).

Sur les trente-huit (38) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- dix (10) recommandations sont reformulées soit 26,32 ;
- quatre (04) recommandations sont anciennes et reconduites soit 10,53 .

CONCLUSION

Au terme de ses travaux, la commission n'a pas relevé des cas de détournements de fonds ni identifié des sources de tension susceptibles de porter préjudice au bon fonctionnement des services communaux. Les crédits d'investissement et d'entretien et réparations mobilisés par la commune au titre de la gestion 2017 sont de 1 194 926 792 FCFA. Ils se décomposent en 457 249 718 FCFA de nouvelles dotations et 737 677 074 FCFA de reports de crédits. Au titre de 2017, seulement sept (07) marchés ont été passés pour 53 238 687 FCFA. Aucune procédure d'appel d'offres n'a été enregistrée.

Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune en matière d'engagement est de 77,84 . Mais ce taux ne procède pas des efforts de la commune dans le sens de l'anticipation dans la passation des marchés en 2017 mais s'explique essentiellement par le fait que les ressources transférées sous forme de BTR en 2017 ont servi à l'engagement des marchés déjà passés en novembre 2016 et qui n'ont pas pu être exécutés.

Les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans le budget communal et le PAI quand bien même des efforts sont à faire pour assurer la concordance entre ces deux documents en ce qui concerne la source de financement et les montants des projets à réaliser sur FADeC. La qualité du compte administratif laisse à désirer en ce que des ressources destinées au fonctionnement ont été imputées comme des ressources d'investissement et vice versa.

En matière de passation des marchés, il a été relevé le non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres, des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP bien que ces documents aient été publiés dans le journal « La Boussole » pour les AAO et par affichage pour les PV d'attribution. De même, quelques cas de non-respect des délais de procédures ont été relevés. Quant à la gestion des ressources FADeC de la commune, elle est d'une faible efficacité en 2017.

En dépit de ce qui précède, la commission estime que la commune de Tanguiéta peut continuer de bénéficier des tranches de transferts du FADeC.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,


Timothée K. ADJITCHE

Le Président,


Claude C. M. SEDOGBO