

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 TOUCOUNTOUNA**

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 :

TABLE DES MATIERES :	II
LISTE DES TABLEAUX :	IV
LISTE DES SIGLES	V
FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE	VI
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	13
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert	13
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	21
1.1.6 Respect des dates de mise a disposition prévues des ressources fadec	27
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	31
1.2.1 1.2.1. Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	31
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses	32
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses	33
1.2.4 Tenue correcte des registres	34
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière	36
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC	37
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	38
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	39
2. PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	40
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	40
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	41
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	42
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	44
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	44
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES	45
2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES	45
2.5.2.1 Contrôle des travaux	45
2.5.2.2 Constat de visite	46
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC	47
3. RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	48
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	49
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés	49
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	49
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	50
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics	51
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres	53
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV	53
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	53
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés	55
3.1.7 3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	56
3.1.8 Respect des délais de procédures	56

3.1.9	Situation et régularité des marchés de gré à gré	58
2.1.2.	3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 59	
3.2.	RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	60
3.2.1.	Enregistrement des contrats/marchés	60
3.2.2.	Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	61
3.2.3.	Recours à une maîtrise d'œuvre.....	61
3.2.4.	Respect des délais contractuels.....	62
3.2.5.	Respect des montants initiaux et gestion des avenants.....	64
4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	65
4.1.	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	65
4.1.1.	Existence et fonctionnement des commissions communales	65
4.1.2.	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	67
4.2.	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	67
4.2.1.	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	67
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	73
4.2.4.	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	74
4.2.5.	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	76
4.2.6.	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	77
4.2.7.	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	78
4.3.	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	79
4.3.1.	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	79
4.3.2.	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	80
4.4.	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	82
4.4.1.	Accès à l'information.....	82
4.4.2.	Reddition de compte	82
5.	OPINIONS DES AUDITEURS.....	84
5.1.	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	84
5.2.	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES.....	84
5.3.	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	84
5.4.	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	86
5.4.1.	Passation des marchés publics	86
5.4.2.	Régularité dans l'exécution des paiements	86
5.5.	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	86
6.	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	88
6.1.	PERFORMANCE EN 2017	88
6.2.	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	95
6.3.	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION.....	96
7.	RECOMMANDATIONS.....	98
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	98
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	106
7.3.	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	107
	CONCLUSION.....	114

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	14
<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.....	21
<u>TABLEAU 7 :</u> TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	23
<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	30
<u>TABLEAU 11 :</u> REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	41
<u>TABLEAU 12 :</u> REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	42
<u>TABLEAU 13 :</u> NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	42
<u>TABLEAU 14 :</u> LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	44
<u>TABLEAU 15 :</u> ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP.....	48
<u>TABLEAU 16 :</u> REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	50
<u>TABLEAU 17 :</u> PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) .	69
<u>TABLEAU 18 :</u> PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017)	71

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTR	Bordereau de Transfert de Recettes
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Equipeement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
HIMO	Haute Intensité de Main d'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
PPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	1114 km ²
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	39 779
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	03
	Nombre de quartiers / villages	30
	Nombre de conseillers	11
	Chef-lieu de la commune	Toucountouna
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	94 80 41 05
	Email de la commune :	mairietoucountouna@gmail.com

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 TOUCOUNTOUNA 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 (IGAA).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;

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

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de TOUCOUNTOUNA du 13 au 22 août 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 22 août 2018 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré 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 TOUCOUNTOUNA 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 CREDITS DE TRANSFERT MOBILISES 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 fonctionnement non affecté	14 524 820	08/05/2017	N° 12 du 20/04/2017	20/04/2017
FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016	67 241 551	02/02/2017	N°009 du 02/02/2017	02/02/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	26 864 128	02/10/2017	N°244 du 02/10/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	35 818 839	02/10/2017	N°253 du 02/10/2017	02/10/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	26 864 128	31/10/2017	N°277 31/10/2017	31/10/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	13 255 318	23/05/2017	N°092 du 23/05/2017	23/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	6 627 659	09/06/2017	N°093 du 09/06/2017	09/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	6 627 659	05/12/2017	N°316 du 05/12/2017	05/12/2017
FADeC Affecté FENU	48 624 692	17/01/2017	N°020 du 17/01/2017	17/01/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	08/09/2017	N°181 du 08/09/2017	08/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	31/10/2017	N°263 du 31/10/2017	31/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	7 000 000	22/08/2017	N°163 du 22/08/2017	22/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	7 000 000	02/11/2017	N°306 du 02/11/2017	02/11/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	15 000 000	20/06/2017	N°136 du 20/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	35 000 000	20/06/2017	N°137 du 20/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	18 623 500	20/06/2017	N°119 du 20/06/2017	20/06/2017
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	18 623 500	15/09/2017	N°235 du 15/09/2017	15/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	262 500	13/07/2017	N°154 du 13/07/2017	13/07/2017
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	11 998 560		Chèque TP n°0000656 du 20/12/2016	20/12/2016
TOTAL FADeC	361 456 854			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	346 932 034			

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 346 932 034 FCFA suivant le Registre Auxiliaire FADeC de la commune et le logiciel LGBC.

Il est à noter qu'au titre des transferts reçus en 2017 figurent certains qui étaient notifiés antérieurement, respectivement en 2014 et 2016 notamment la seconde tranche de FADeC affecté MAEP projet FAIA pour 11 998 560 FCFA, la troisième tranche du FADeC non affecté investissement pour 67 241 551 FCFA et le FADeC Affecté Agriculture, Gestion 2016 pour 13 255 318 FCFA. Aucun document d'annonce de ces ressources n'a été fourni à la commission.

Par ailleurs, d'autres transferts annoncés en 2017 par certains ministères n'ont pas été reçus sous forme de BTR par la commune avant le 31 Décembre 2017. Les ministères concernés par cette situation sont :

- le MEMP : FADeC Investissement pour la construction de deux modules de trois classes à l'EPP de Toucountouna, groupe E et à l'EM de Tampégré pour un montant de 36 407 000 FCFA (18 203 500 FCFA par module). Le transfert a été notifié par message radio n°6/02025/P-SG/SPAT/DPDPD du 26/04/2017 ;
- le MEMP : FADeC affecté pour l'initiative DOGBO pour 36 407 000 FCFA ;
- le MAEP : FADeC agriculture PROFI pour 21 997 323 FCFA dans le cadre des investissements dans le secteur agricole. Le transfert a été annoncé par message radio 2/0450/P-SG/SPAT/DPDPD du 07/09/2016 ;
- le MDGL : complément du FADeC non affecté investissement KFW pour 22 086 821 FCFA. Le transfert a été annoncé par message radio n°2/0404/P-SGD/SPAT/SA du 24/06/2017;

Les montants notifiés par la CONAFIL à la commune conformément au message radio n° 2/0553/P-SG-SPAT-DPDPD du 15/11/2016 soit 14 524 820 FCFA pour le FADeC fonctionnement non affecté et 89 547 095 FCFA pour le FADeC Investissement non affecté concordent avec ceux reçus.

Quant au montant global annoncé à la commune par arrêté n°261/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DPSELF/SP-CONAFIL/SP/0011/SGG 17 du 1er/02/2017 portant répartition des dotations du FADeC affecté au titre de la gestion 2017, il est de 181 027 318 FCFA alors que le montant transféré est de 190 143 388 (y compris FADeC MAEP gestion 2016 pour 13 255 318 FCFA et Ressources FAIA 2013/2014 pour 11 998 560 FCFA). Il en découle une discordance entre le montant global annoncé et celui reçu. En raison du défaut de détail du montant global annoncé, les sources de cette discordance n'ont pas pu être identifiées.

Risque :

- faible consommation des crédits
- planification non réaliste des réalisations.

Recommandations :

A l'attention de la CONAFIL

Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels venant en appui financier aux communes, une note récapitulant les annonces, le niveau réel ainsi que les délais de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes la non-tenue ou le retard dans la tenue des engagements précédemment pris.

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2017

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	109 742 664	156 788 646	266 531 310
PSDCC-Communes	13 318 480		13 318 480
TOTAL FADeC Non Affecté	123 061 144	156 788 646	279 849 790
FADeC affecté MAEP Investissement		26 510 636	26 510 636
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	- 10 837 194	11 998 560	1 161 366
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 408 120	14 000 000	21 408 120
FADeC affecté MEMP Investissement	15 627 110		15 627 110
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	82 750		82 750
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement		1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	2 162 178		2 162 178
FADeC affecté MS Investissement	40 004 840	50 000 000	90 004 840
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		37 247 000	37 247 000
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	301 502	48 624 692	48 926 194
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		262 500	262 500
TOTAL FADeC Affecté	54 749 306	190 143 388	244 892 694
TOTAL FADeC	177 810 450	346 932 034	524 742 484

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion audité, les crédits de transfert disponibles sont de 524 742 484 FCFA dont 177 810 450 FCFA de reports de crédits et 346 932 034 FCFA de nouvelles dotations.

Les détails de ces crédits se présentent comme suit :

- recettes globales : 524 742 484 FCFA dont 279 849 790 FCFA pour le FADeC non affecté et 244 892 694 FCFA pour le FADeC affecté ;
- report de crédits disponibles 2016 sur 2017 : 177 810 450 FCFA dont 123 061 144 FCFA au titre du FADeC non affecté et 54 749 306 FCFA pour le FADeC affecté;
- nouvelles dotations reçues en 2017 : 346 932 034 FCFA dont 156 788 646 FCFA pour le FADeC non affecté et 190 143 388 FCFA pour le FADeC affecté.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2. SITUATION DE L'EMPLOI DES CREDITS DISPONIBLES

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

1.1.2.1. Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements au cours de la gestion auditée est de 446 734 415 FCFA **dont 99 802 381 FCFA** au titre des crédits non engagés et reportés et **346 932 034 FCFA** au titre des nouveaux transferts.

Les nouveaux engagements notamment les marchés signés en 2017 sont au nombre de vingt-trois (23) pour un montant total de **284 459 393 FCFA dont 276 459 393 FCFA** sur financement FADeC (source n°1).

Différents types de FADeC (source n°1) ont concouru au financement des nouveaux engagements notamment le FADeC non affecté investissements (175 404 750 FCFA), le FADeC MS investissements (39 994 827 FCFA), le FADeC MEMP entretien et réparations (7 396 031 FCFA), le FADeC affecté environnement et changement climatique : (16 499 950) et le FADeC Pistes rurales (37 163 835).

Seuls deux de ces marchés n'ont pas connu de mandatement au cours de la gestion notamment :

- le marché relatif au contrôle à pied d'œuvre technique des travaux de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré (Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST du 03/05/2017 de FCFA 800 000) ;

- et le marché relatif à la fourniture et installation des systèmes de pompage solaire de AEV de Wansokou et de Boribansifa (contrat n°61-2/03/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 05/05/2017 de FCFA 14 989 658).

Six secteurs à savoir la santé, les pistes rurales, les équipements marchands, l'enseignement primaire et maternel, l'administration locale et l'agriculture, l'élevage et la pêche totalisent plus de 92% de ces engagements.

Les nouveaux engagements sont présentés dans le tableau qui suit.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Fourniture d'équipement en mobiliers et matériels des bureaux de l'hôtel de ville et des arrondissements de la commune	Contrat N° 61-2/016/MCT/SG/SAF/SPRMP/ST-2016 du 20/01/2017	Administration Locale	20/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	24 796 520	24 796 520	-
Etude de faisabilité des travaux d'aménagement hydroagricole d'un site de 01 hectare sur la rive gauche du bas-fonds de Tampégré	Contrat N° 61-2/018/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 21/02/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	21/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 750 000	6 750 000	1 500 000
Réfection d'un module de deux salles de classes à l'EPP de Tectibayaou	Contrat N°61-2/015/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 22/01/2017	Enseignements Maternel et Primaire	22/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	10 252 778	10 252 778	-
Construction d'un logement de sage-femme au cen à Kouba	Contrat N°61-2/019/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 17/02/2017	Santé	17/02/2017	FADeC affecté MS Investissement	25 157 307	25 157 307	16 296 573
Construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré	Contrat N°61-2/021/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 18/02/2017	Santé	18/02/2017	FADeC affecté MS Investissement	14 837 520	14 837 520	3 725 900
Traitement de points critiques sur les pistes rurales de la commune	Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 18/02/2017	Pistes Rurales	29/04/2017	FADeC non affecté (Investissement)	37 547 600	37 547 600	-
Avenant relatif aux travaux de construction de la clôture de la mairie de Toucountouna	avenant n°1 au Contrat N°2014/004/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 28/04/2014	Administration Locale	04/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 997 200	2 997 200	-

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Travaux de fournitures d'équipements en mobiliers scolaires des écoles maternelles et primaires dans la commune	Contrat N°61-2/022/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 17/02/2017	Enseignements Maternel et Primaire	17/02/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 396 031	7 396 031	-
Travaux d'actualisation des études et contrôles à pieds d'oeuvre technique des travaux de traitement des points critiques sur les pistes rurales de la commune	Contrat N°61-2/001/MCT/SG/SAF/ST-2017 du 09/02/2017	Pistes Rurales	09/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 450 000	2 450 000	-
Travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampègré rive gauche dans la commune	Contrat N°61-2/005/MCT/SG/SAF/ST-2017 du 26/02/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	26/02/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	16 499 950	16 499 950	7 288 650
Fourniture et équipement et installation de réseau pour informatisation de de l'état civil dans le cadre du partenariat Toucountouna - Merelbeke	Bon de commande N°9 du 01/01/2017	Administration Locale	01/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 727 580	2 727 580	-
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Toucountouna par l'approche participative avec la méthode HIMO	Contrat N°61-2/011/MCT/SG/SAF/ST/PAS TR II du 16/10/2017	Pistes Rurales	16/10/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	37 163 835	37 163 835	20 228 263
Réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à l'EPP DATAKOU dans la commune	Contrat N° 61-2/012/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 16/10/2017	Enseignements Maternel et Primaire	16/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 971 361	11 971 361	-

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Construction d'une unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna	Contrat N° 61-2/013/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 16/10/2017	Equipements Marchands	16/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	37 937 000	37 937 000	37 937 000
Fourniture d'équipement pour l'unité de transformation de Gari dans la commune	Contrat N° 61-2/010/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 16/10/2017	Equipements Marchands	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 561 500	3 561 500	3 561 500
Etude de faisabilité du centre de transformation des produits agricoles dans le marché central de Toucountouna	Contrat n°2017/021/MCT/SG/SAF/S DLP du 30/03/2017	Equipements Marchands	30/03/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 495 000	4 495 000	-
Contrôle à pied d'œuvre technique des travaux de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré	Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST du 03/05/2017	Santé	03/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	800 000	800 000	800 000
Contrepartie avec l'ONG GENTE D'AFRICA dans le cadre de la réalisation du projet souveraineté et sérénité alimentaire	Décision n°61-2/146/MCT/SG/SAF relatif à la Convention N°61-2/015/MCT/SG/SA/GDA du 01/06/2015	Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	06/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 000 000	5 000 000	-
Avenant relatif aux traitements des points critiques sur les pistes rurales de la commune	Avenant n°1 au Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST du 04/07/2017	Pistes Rurales	04/07/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 681 600	3 681 600	-

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC (Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC)
Travaux de confection et de pose de trois panneaux et de deux plexiglaces murales dans le cadre du partenariat Toucountouna - Merelbeke sur FADeC Non Affecté 2017	Bon de commande N°23 du 03/11/2017	Administration Locale	03/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	703 634	703 634	-
Avenant relatif aux travaux de construction de la maternité du centre de santé de Tampègré	Avenant 1 du 07/09/2017 du contrat n°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST	Santé	07/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	1 912 319	1 912 319	-
Avenant relatif aux travaux d'aménagement de la cour de la mairie de Toucountouna	Avenant au contrat N° 61-2/010/MCT/SG/SAF/SPRMP-ST du 30/06/2016	Administration Locale	07/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	2 831 000	2 831 000	-
Fourniture et installation des systèmes de pompage solaire des AEV de Wansokou et de Boribansifa	Contrat n°61-2/03/MCT/SG/SAF/ST/2017	Eau	04/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 989 658	14 989 658	14 989 658
TOTAL					284 459 393	276 459 393	106 327 544

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 **78 008 069 FCFA**. Quinze (15) marchés sont concernés et en fin de gestion 2017, huit (08) sont déjà réceptionnés provisoirement tandis que sept (07) ont connu la réception définitive. Toutefois, deux (02) de ces marchés demeurent toujours non soldés en fin de gestion 2017. Il s'agit :

- du marché de travaux de réalisation de 04 forages d'exploitation dans la commune de Toucountouna sur financement PPEA 2 pour 1 002 928 FCFA ;
- du marché relatif à l'étude d'implantation et au contrôle des travaux de réalisation de 04 forages d'exploitation à motricité humaine dans la commune de Toucountouna sur financement PPEA 2 pour 1 156 250 FCFA.

La raison avancée par le CSAF pour la non-clôture des marchés est la mesure de suspension prise par le Ministre en charge de la décentralisation et relative au financement de toute opération sur les projets relevant du PPEA suite au scandale connu dans ce secteur.

Toutefois, aucun document relatif à cette mesure n'a pu être produit à la commission.

1.1.3. NIVEAU D'EXECUTION FINANCIERE DES RESSOURCES DE TRANSFERT

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des Ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC non affecté (Investissement)	109 742 664	156 788 646	266 531 310	218 251 987	81,89	159 463 829	59,83	159 463 829	59,83	48 279 323	58 788 158	107 067 481
PSDCC-Communes	13 318 480	-00	13 318 480	13 205 350	99,15	13 205 350	99,15	13 205 350	99,15	113 130	-	113 130
TOTAL FADeC NON AFFECTE	123 061 144	156 788 646	279 849 790	231 457 337	82,71	172 669 179	61,70	172 669 179	61,70	48 392 453	58 788 158	107 180 61
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	26 510 636	26 510 636		0,00		0,00		0,00	26 510 636		26 510 636
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-10 837 194	11 998 560	1 161 366	8 305 194	715,12	8 305 194	715,12	8 305 194	715,12	- 7 143 828		- 7 143 828
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	7 408 120	14 000 000	21 408 120	7 396 031	34,55	7 396 031	34,55	7 396 031	34,55	14 012 089		14 012 089
FADeC affecté MEMP Investissement	15 627 110	-00	15 627 110	11 491 110	73,53	11 491 110	73,53	11 491 110	73,53	4 136 000		4 136 000
FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)	82 750	-00	82 750	-	0,00		0,00		0,00	82 750		82 750
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement	-00	1 500 000	1 500 000	-	0,00		0,00		0,00	1 500 000		1 500 000
FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	2 162 178	-00	2 162 178	2 159 178	99,86		0,00		0,00	3 000	2 159 178	2 162 178
FADeC affecté MS Investissement	40 004 840	50 000 000	90 004 840	39 994 827	44,44	19 972 354	22,19	19 972 354	22,19	50 010 013	20 022 473	70 032 486
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	-00	37 247 000	37 247 000	37 163 835	99,78	16 935 572	45,47	16 935 572	45,47	83 165	20 228 263	20 311 428

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS RECUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant	%	Montant	%	Montant	%			
FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	301 502	48 624 692	48 926 194	16 499 950	33,72	9 211 300	18,83	9 211 300	18,83	32 426 244	7 288 650	39 714 894
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	-00	262 500	262 500	-	0,00	-	0,00	-	0,00	262 500	-	262 500
TOTAL FADeC affecté	54 749 306	190 143 388	244 892 694	123 010 125	50,23	73 311 561	29,94	73 311 561	29,94	121 882 569	49 698 564	171 581 133
Total FADeC	177 810 450	346 932 034	524 742 484	354 467 462	67,55	245 980 740	46,88	245 980 740	46,88	170 275 022	108 486 722	278 761 744

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 67,55, 46,88 et 46,88. Ces différents taux traduisent globalement un niveau moyen des engagements et des taux faibles de mandatement et de paiement.

Par rapport aux ressources du FADeC non affecté ces taux sont respectivement de 82,71 ; 61,70 et 61,70 et traduisent un bon niveau d'exécution en dépit du transfert tardif des BTR de toutes les 3 tranches. Cette performance, suivant les déclarations du CSAF, s'explique par le fait que le transfert des ressources du FADeC non affecté ne souffrant pas d'incertitude, la commune a fait preuve d'anticipation dans la passation des marchés y relatifs.

Par contre, les taux d'exécution sont faibles en ce qui concerne le FADeC affecté et sont respectivement de 50,23 ; 29,94 et 29,94. Ces taux sont dus :

- au transfert en 2017 de ressources d'années antérieures non attendues telles que FADeC agriculture (13 255 318 FCFA) ;
- au transfert des ressources non annoncées par divers ministères à savoir le ministère chargé des Sports (262 5000 FCFA), le ministère chargé de l'énergie (1500 000 FCFA) ;
- transfert tardif des ressources du FADeC agriculture 2^e tranche (janvier 2018), du FADeC MIT Pistes 2^e tranche (novembre 2017), du FADeC MEMP entretien 2^e tranche (novembre 2017).

A ces raisons, il faut ajouter le transfert par erreur au titre du local FENU de la somme de 29 828 515 FCFA qui n'a pas pu faire l'objet d'engagement.

Par ailleurs, la commission a noté l'existence d'un sur-engagement qui perdure au niveau de la source de financement FADeC affecté MAEP-Projet (FAIA) quand bien même son montant a diminué passant de -19 142 388 en fin de gestion 2016 à - 7 143 828 à fin 2017.

Les crédits non engagés en fin de la gestion 2017 et à reporter sur la gestion suivante sont de 170 275 022 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 la gestion 2017 représentent 38,11, ce qui n'est pas négligeable.

Risques :

- Persistance de difficultés de paiement ;
- Faible taux de consommation

Recommandations :

A l'attention du Maire

- rechercher de concert avec le Receveur Percepteur (Receveur des Finances ici) les voies et moyens en vue de résorber le reliquat de sur-engagement de -19 142 388 FCFA en fin de gestion 2016 à -7 143 828 FCFA noté à fin 2017 au niveau de la source de financement FADeC affecté MAEP-Projet FAIA ;
- faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC affecté ;
- 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. MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTÉ PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Etude de faisabilité des travaux d'aménagement hydroagricole d'un site de 01 hectare sur la rive gauche du bas-fonds de Tampègré	Contrat N° 61-2/018/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 21/02/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	21/01/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 750 000	6 750 000	1 500 000
Construction d'un logement de sage femme au cen à Kouba	Contrat N°61-2/019/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 17/02/2017	Santé	17/02/2017	FADeC affecté MS (Investissement)	25 157 307	25 157 307	16 296 573
Construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampègré	Contrat N°61-2/021/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 18/02/2017	Santé	18/02/2017	FADeC affecté MS (Investissement)	14 837 520	14 837 520	3 725 900
Travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampègré rive gauche dans la commune de Toucountouna	Contrat N°61-2/005/MCT/SG/SAF/ST-2017 du 26/02/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	26/02/2017	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	16 499 950	16 499 950	7 288 650
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune par l'approche participative avec la méthode HIMO	Contrat N°61-2/011/MCT/SG/SAF/ST/PA STR II du 16/10/2017	Pistes Rurales	16/10/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	37 163 835	37 163 835	20 228 263
Construction d'une unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna	Contrat N° 61-2/013/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 16/10/2017	Equipements Marchands	16/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	37 937 000	37 937 000	37 937 000
Fourniture d'équipement pour l'unité de transformation de Gari dans la commune	Contrat N° 61-2/010/MCT/SG/SAF/ST/2017 du 16/10/2017	Equipements Marchands	30/10/2017	FADeC non affecté (Investissement)	11 561 500	3 561 500	3 561 500

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle à pied d'œuvre technique des travaux de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré	Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST du 03/05/2017	Santé	03/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	800 000	800 000	800 000
Fourniture et installation des systèmes de pompage solaire de AEV de Wansokou et de Boribansifa	contrat n°61-2/03/MCT/SG/SAF/ST/2017	Eau	04/05/2017	FADeC non affecté (Investissement)	14 989 658	14 989 658	14 989 658
Travaux de réalisation de 04 forages d'exploitation dans la commune de Toucountouna sur financement PPEA 2	Contrat N° 2015/008/MCT/SG/ SAF/ ST du 30/06/2015	EAU	30/06/2015	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	15 497 000	15 497 000	1 002 928
Etude d'implantation + contrôle des travaux de réalisation de 04 forages d'exploitations à motricité humaine dans la commune de Toucountouna sur financement PPEA 2.	Contrat N° 2015/008/MCT/SG/ SAF/ ST du 30/06/2015	EAU	30/06/2015	FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)	4 500 000	4 500 000	1 156 250
TOTAL					185 693 770	177 693 770	108 486 722

Source : Commune

Constat :

Onze (11) marchés sont concernés avec des restes à mandater s'élevant à **108 486 722 FCFA**.

Les raisons de la non clôture des marchés avancées par le CSAF sont, entre autres :

- la suspension par le Ministre en charge de la décentralisation de tout paiement lié aux projets PPEA2 suite au scandale qu'ont connu ces projets ;
- le suspension de l'exécution de certains projets en raison de l'inondation (Travaux d'aménagement hydroagricole d'un site de 01 hectare sur la rive gauche du bas-fond de Tampégré) ;
- le retard dans le cadre de l'exécution de certains projets notamment :
 - Le projet de construction d'un logement de sage-femme au CS de Kouba ;
 - Le projet de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré ;
 - Le projet de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré ;
 - La fourniture et installation des systèmes de pompage solaire de AEV de Wansokou et de Boribansifa).

Il importe de signaler que si pour les trois premiers projets le retard est imputable aux entrepreneurs, il n'en est pas de même pour le dernier où le retard est du fait de la commune. En effet, le réseau de distribution d'eau dans les localités de Wansokou et de Boribansifa connaît un dysfonctionnement dont la résolution n'incombe pas au titulaire du marché concerné mais à la commune. La non résorption dudit dysfonctionnement a donc impacté l'exécution du marché de fourniture et d'installation des systèmes de pompage solaire des AEV dans lesdites localités.

Les motifs ainsi avancés sont acceptables excepté celui lié aux retards qui sont du fait des entrepreneurs dans la mesure où la commune n'a pas sanctionné les intéressés conformément aux dispositions des contrats qu'ils ont signés.

Toutefois, tous ces projets étaient déjà réceptionnés soit provisoirement, soit définitivement avant les travaux de la commission en août 2018, exception faite du projet relatif à la fourniture et l'installation des systèmes de pompage solaire des AEV de Wansokou et de Boribansifa dont le taux d'exécution est de 70.

Risque :

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

Recommandations :

A l'attention du Maire

- faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC affecté ;
- 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 ;
- Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs chaque fois que les retards d'exécution des travaux leur sont imputables.

1.1.5. TRAÇABILITE DES RESSOURCES ET DEPENSES FADEC DANS LES COMPTES ET QUALITE DE LA GESTION BUDGETAIRE

Bonne pratique :

Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion) doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées.

Constat :

Les transferts reçus au cours de l'année sont inscrits au Compte Administratif et ses annexes comme suit :

Tableau 6: Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	61 685 340	62 395 003	Etat récapitulatif d'exécution du Budget-Section de Fonctionnement-Recettes

Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74213	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) Fonctionnement	14 542 820	14 524 820	Néant

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
7428	Autres organismes (FADEC Affecté Pistes, Plan Bénin et Merelbèke	47 160 520	47 870 183	1/Ce compte intègre également la prévision au titre du programme de cours accéléré au profit des artisans déscolarisés sur financement de l'UNICEF; or, les ressources du FADeC et des autres partenaires ne devraient pas être confondues et devraient donc faire l'objet d'enregistrements distincts. 2/Le détail du compte 7428 se présente comme suit suivant les informations fournies par le CSAF: FADeC affecté pistes (prévisions: 37 247 000; recouvrements: 37 247 000); Plan bénin (prévisions (8 113 520; recouvrements: 8 113 520); Unicef (prévisions: 360 000; recouvrements: 0); Merelbeke (prévisions: 2 509 663 (1 440 000 pour salaires du technicien TIC et coordonnateur Etat civil et 1 069 663 pour salaires du gestionnaire du marché central de la ville); recouvrements: 2 509 663)) 3/En définitive, seuls Plan bénin (8 113 520); Merelbeke:2 509 663 (1 440 000 pour salaires du technicien TIC et coordonnateur Etat civil et 1 069 663 pour salaires du gestionnaire du marché central de la ville) relèvent effectivement des "autres organismes" soit 10 623 183 et doivent être comptabilisés au compte 74
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	61 703 340	62 395 003	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74		67 271 820	En définitive, les transferts enregistrés par la commune au compte 74 du compte administratif et qui relèvent effectivement du fonctionnement sont : FADeC fonctionnement non affecté: 14524820); Fadec affecté pistes: 37247000. A cela, il faut ajouter les ressources du FADeC MEMP entretien et réparation (14 000 000) et FADeC Eau qui étaient malencontreusement comptabilisées au compte 14

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	455 938 916	309 685 034	Etat récapitulatif d'exécution du Budget- Section d'investissements -Recettes

Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
1411	ETAT	455 938 916	249 061 782	Ce compte devrait être détaillé de façon à permettre d'identifier les ressources le composant; ce qui n'est pas le cas. En définitive, le compte 1411 "Etat" tel qu'il figure au compte administratif intègre les ressources du FADeC non affecté MDGL (156 788 646), du FADeC affecté MAEP (26 510 636), du FADeC affecté MEMP entretien et réparation (14 000 000), du FADeC affecté Santé (50 000 000), du FADeC affecté eau (1500 000) et du FADeC affecté Sports (262 500). Or, le FADeC MEMP entretien et réparation et le FADeC Eau relèvent du fonctionnement.
14162	Autres entreprises et organismes privés	0	60 623 252	Le compte 14162 "Autres organismes et entreprises privées" intègre les ressources de changements climatiques Local/FENU pour 48 624 692 FCFA et de FAIA pour investissements communaux dans le secteur agricole pour 11 998 560 FCFA; ce qui ne devrait pas être le cas car les ressources du FADeC ne sauraient être confondues avec celles des autres partenaires.
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	455 938 916	309 685 034	
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14		294 185 034	1/En définitive, les ressources du FADeC qui relèvent des investissements sont : FADeC non affecté Invest MDGL (156 788 646), FADeC affecté MAEP Invest (26 510 636), FADeC FADeC affecté Santé Invest (50 000 000); FADeC affecté Sports Invest (262 500); Local/FENU (48 624 692) et le FAIA (11 998 560). 2/Quant au FADeC MEMP entretien et réparation (14 000 000) et FADeC Eau (1 500 000), ils relèvent du fonctionnement et sont à renvoyer au compte 74.

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

Au niveau des ressources

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

Section fonctionnement

- FADeC non affecté fonctionnement : 14 524 820 FCFA
- Autres organismes (FADeC Affecté pistes, Plan Bénin et Merelbeke) : 47 870 183 FCFA

Section investissement:

- Autres entreprises et organismes privés : 60 623 252 FCFA
- Etat : 249 061 782 FCFA

Au niveau du fonctionnement,

Les comptes n'ont pas été présentés de manière à faire 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 facteurs n'ont pas été précisées.

En dehors du montant du FADeC non affecté en provenance du MDGL dont le montant est inscrit au compte **74213**, tous les autres transferts qui relèvent du fonctionnement y compris ceux en provenance des partenaires autres que ceux du FADeC (FADeC Affecté pistes, Plan Bénin et Partenaire Belge Merelbeke) ont été regroupés sous la rubrique « Autres organismes » au compte 7428. Or, les ressources en provenance des partenaires autres que ceux du FADeC devraient être retracées séparément.

Au niveau des investissements, la présentation souffre également d'insuffisance en raison du manque de précision en ce qui concerne les différents types de FADeC (FADeC non affecté et le FADeC affecté) et en ce qui concerne les sources de provenance des ressources. En effet, au compte 1411 "Etat" sont reversées pour 249 061 782 FCFA indistinctement des ressources du FADeC sans qu'il ne soit précisé les montants affectés à chaque de type de FADeC mis à contribution ni les ministères contributeurs. Par ailleurs, d'autres ressources du FADeC (Local/FENU pour 48 624 692 FCFA et FAIA pour 11 998 560 FCFA) ont été déclassées pour être regroupées sous la rubrique 14162 « Autres entreprises et organismes privés » pour un montant de 60 623 252 FCFA ; ce qui ne se justifie pas.

Au niveau des dépenses

Il existe à la partie « récapitulation générale » du compte administratif, les tableaux ci-après :

- « Report des crédits FADeC 2016 sur 2017 » qui tient lieu d'état des restes à engager par source de financement ;

- le tableau intitulé « niveau d'exécution au 31 décembre 2017 des marchés actifs sur financement FADeC présentant les restes à payer qui tient lieu d'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ; ce tableau tient lieu également d'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC.

Quant au tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports, il figure en annexe du compte administratif mais sa texture ne respecte pas exactement celle du modèle type indiqué dans la note de cadrage.

Enfin, il n'existe pas de tableau relatif à l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions alors que tout au moins, dans le cadre de la coopération décentralisée, la commune a bénéficié d'un co-financement de 8 000 000 FCFA pour le projet de fourniture et d'équipement pour l'unité de transformation de Gari dans le marché central de la ville.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

La note de présentation du compte administratif ne fait pas ressortir la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées. Par ailleurs, les données présentées dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé au compte administratif n'ont pas fait l'objet de commentaires dans la note de présentation du compte administratif.

Il découle de tout ce qui précède que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2017 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2017 est à parfaire.

La norme n'est pas respectée.

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 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	77 185 340
741	Dotations	
742	Subventions et participations	77 185 340
7421	Etat	67 271 820
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	67 271 820
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	14 524 820
742112	Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés, ...)	
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	14 000 000
7421131	Décentralisation (MDGL)	
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	14 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	
7421134	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	
7421135	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	38 747 000
7421141	Décentralisation (MDGL)	
7421142	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
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)	37 247 000
7421145	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	
7421146	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	
7422	Communes et collectivités publiques décentralisées	
7423	Etablissements publics locaux	
7428	Autres organismes	9 913 520

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	290 292 776
141	Subvention d'investissement transférable	290 292 776
1411	Etat	
1412	Communes et collectivités publiques décentralisées	
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	290 292 776
14131	FADeC investissement non affecté	152 896 388
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	152 896 388
141312	Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)	0
14132	FADeC investissement affecté	137 396 388
141321	Décentralisation	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	50 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voire urbaine et assainissement, pistes rurales)	48 624 692
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	38 509 196
141326	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	262 500
1414	Partenaires Techniques et Financiers	
1415	Collectivités locales étrangères	
1416	Organismes publics, semi-publics ou privés	
1417	Organismes internationaux	
1418	Autres subventions d'investissement transférables	

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

Veiller à faire intégrer à la note de présentation du compte administratif les informations prévues par la note de cadrage diffusée par lettre n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 17 novembre 2017 du Ministre en charge de la décentralisation.

1.1.6. RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté

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

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

Dates normales FADeC affecté

N°	ETAPE	FADeC AFFECTE 2 TRANCHES		FADeC AFFECTE 1 TRANCHE
		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	10/03/2017
2	Réception des BTR par les RF	31/03/2017	31/07/2017	31/03/2017
3	Notification des BTR aux RP	06/04/2017	04/08/2017	06/04/2017
4	Transmission des BTR aux Maires	07/04/2017	08/08/2017	07/04/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	20/03/2017	24/07/2017	20/03/2017

Constat :

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

En ce qui concerne le FADeC non affecté dont les dates de mise à disposition sont consignées dans le tableau ci-après, les retards dans le transfert des ressources à la commune sont patents en général. 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. Il en découle qu'après la levée de cette mesure de suspension, le transfert des ressources ne peut que connaître des retards imputables à la Commune.

En effet, les retards d'établissement des BTR par le SCL sont de 157 jours, 93 jours et 5 jours pour les trois tranches du FADeC non affecté et les retards d'approvisionnement des RP sont de 154 jours, 88 jours et 17 jours pour les mêmes tranches.

Au niveau des transmissions, d'une part entre le SCL et le RF et, d'autre part entre le RF (assumant la fonction de RP de la commune) et le Maire, les normes relatives au nombre de jours de transmission n'ont pas été respectées en ce qui

concerne les tranches de transfert de fonds. Ainsi, dix (10), neuf (09) et vingt-trois (23) jours ont été observés pour la transmission au RF (assumant la fonction de RP de la commune) au lieu de cinq (05) jours requis. Au niveau du Maire, la norme n'a été respectée pour aucune des tranches, les délais de réception étant respectivement de trois (03) jours, trois (03) jours et onze (11) jours au lieu d'un jour requis.

En ce qui concerne le FADeC affecté, les mêmes retards dans le transfert des ressources à la commune ont été observés. Ainsi, au niveau de l'établissement des BTR par le SCL les retards vont de 48 à 160 jours tandis qu'ils varient entre 38 et 120 jours pour l'approvisionnement du RF (assumant la fonction de RP de la commune). Quant à la norme de cinq (05) jours relatifs au délai de transmission des BTR entre le SCL et le RF, elle n'a pas été non plus respectée, les délais de transmission constatés variant entre douze (12) et cinquante-quatre (54) jours, exception faite des secondes tranches des FADeC affecté MS et FADeC affecté Eau qui ont été transmises dans les délais requis.

Enfin, la norme de 1 jour de transmission des BTR au Maire n'a été respectée pour aucune tranche de transfert par le RF, assumant les fonctions de Receveur percepteur, les délais constatés variant de six (06) à quarante (40) jours

Il importe de souligner que le BTR de la seconde tranche du FADeC affecté Sports n'a pas été reçu par le RF avant la fin de l'année 2017.

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	29/09/2017	29/09/2017	23/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	10	9	23
3	Date réception par le RP (3 jours après)	29/09/2017	29/09/2017	23/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	04/10/2017	04/10/2017	07/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	3	11
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	29/09/2017	29/09/2017	23/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	154	88	17

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

N°	Etape	MEMP investissement		MS Invest.		MAEP (FADeC Agriculture)		MEEM (FADeC Eau)		MIT (FADeC Piste)		MJC (FADeC Sport)	
		1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche	1ère tranche	2ème tranche
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	22/09/2017	17/05/2017	06/10/2017	04/08/2017	20/10/2017	29/05/2017	30/06/2017	12/06/2017	
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	140	48	150	105	160	56	80	66	
2	Date réception par le RF	21/08/2017	30/10/2017	19/06/2017	19/06/2017	09/06/2017	29/11/2017	04/09/2017	23/10/2017	20/06/2017	14/09/2017	12/07/2017	Néant
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	31	16	-71	17	38	21	1	16	54	22	non défini
3	Date réception par le RP (3 jours après)	21/08/2017	30/10/2017	19/06/2017	19/06/2017	09/06/2017	29/11/2017	04/09/2017	23/10/2017	20/06/2017	14/09/2017	12/07/2017	Néant
	Durée en jours (norme: 3 jours)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	non défini
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	04/09/2017	07/11/2017	04/08/2017	04/08/2017	04/08/2017	17/01/2018	12/09/2017	07/11/2017	04/08/2017	07/11/2017	04/08/2017	Néant
	Durée en jours (norme: 1 jour)	10	6	34	34	40	35	6	11	33	38	17	non défini
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/08/2017	30/10/2017	19/06/2017	19/06/2017	09/06/2017	29/11/2017	04/09/2017	23/10/2017	20/06/2017	14/09/2017	12/07/2017	Néant
	Si retard, nombre de jours de retard	110	70	65	pas de retard	59	92	120	65	66	38	82	non défini

Source : SCL, 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

Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels venant en appui financier aux communes, une note récapitulant les annonces, le niveau réel ainsi que les délais de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes la non-tenue ou le retard dans la tenue des engagements précédemment pris.

1.2. GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

1.2.1. 1.2.1. CONNAISSANCE PAR LE RP DES RESSOURCES TRANSFEREES, 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. REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES

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. Sept (07) sont relatifs aux marchés de l'échantillon. Il s'agit des MP n° 118/BE 25, MP n° 242/BE 48, MP n°14/BE 5, MP n°97/BE 20, MP n°168/BE 33, MP n°119/BE 25, MP n°153/BE 30 . Ce lot a dû être complété par trois (03) autres mandats hors marchés de l'échantillon notamment les MP n°140/BE 28 (Travaux d'actualisation des études et contrôles à pieds d'œuvre technique des travaux de traitement des points critiques sur les pistes rurales de la commune de Toucountouna), MP n°70/BE 15 (Réfection d'un module de deux salles de classes à l'EPP de Tectibayaou) et MP n°49/BE 11 (Réfection d'un module de deux salles de classes à l'EPP de Tectibayaou).

Les divers contrôles prévus ont été exercés par le RP et ont abouti à l'apposition du « Vu, bon à payer » sur les dix (10) mandats de paiement de l'échantillon. Des rejets motivés ont été faits au cours de l'année et notifiés par écrit au Maire par, entre autres, les BE 183/MEF/DGTCP-RFAD-601/SP du 05/05/2017 ; BE 274/MEF/DGTCP-RFAD-601/SP du 05 juillet 2017 et Lettre n°457/MEF/DGTCP-RFAD-601/SP du 10 novembre 2017.

Il a été relevé que certaines erreurs portant sur les montants nets à payer hormis la retenue de garantie ont été commises sur les factures et n'ont pas été corrigées par le RP avant le paiement. Deux cas ont été relevés et concernent les titres de paiement ci-après :

- MP n° 168/BE 33 du 16/08/2017 reçu par le RP le 21/08/2017 : le montant à payer hormis la retenue de garantie devrait être 4 530 367 et non 4 430 367 mis sur la facture ;
- MP n° 70/BE 15 du 28/04/2017 reçu par le RP le 02/05/2017 : le montant à payer hormis la retenue de garantie devrait être 3 831 284 au lieu de 3 831 282 mis sur la facture.

Le RF, assumant les fonctions de RP, tout en reconnaissant les constats faits par la commission, a déclaré que ces paiements indus sont généralement régularisés à l'occasion du paiement du dernier décompte aux bénéficiaires.

Enfin, les rejets de mandats sont motivés et notifiés par écrit au maire. Les preuves des rejets sont disponibles.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Palements indus.

Recommandation :

A l'attention du Receveur des Finances, assumant les fonctions de RP de la commune

Faire preuve de rigueur à l'occasion de l'exercice des contrôles préalables à l'apposition du cachet « Vu Bon à payer » sur les mandats de paiement.

1.2.3. DELAIS D'EXECUTION DES DEPENSES

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 quatre (04) jours pour les sept mandats de l'échantillon des six marchés. La norme de 5 jours ouvrables maximum pour le mandatement est donc respectée.

Toutefois, les délais de mandatement ont varié entre 1 et 6 jours.

Six (06) mandats sur les sept (07) 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 3 jours pour les sept mandats de l'échantillon des six marchés. La norme de 11 jours maximum pour le paiement des mandats FADeC est respectée par le RP. Tous les sept (07) mandats des six (06) marchés de l'échantillon ont 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 sept (07) mandats des six (06) marchés échantillonnés est de 7 jours. Tous ces mandats de paiement respectent donc 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 :

L'existence physique des registres des engagements et des mandats est réelle. Le registre des engagements est informatisé au niveau de l'ordonnateur. La version « papier » de ce registre édité à partir du logiciel de comptabilité

communale LGBC est disponible. Mais, cette version n'est ni datée ni signée par l'ordonnateur.

Le registre des mandats quant à lui est manuel et constitué des bordereaux d'envoi de mandats qui y sont collés.

Le registre auxiliaire FADeC est ouvert et tenu à jour au niveau des services de l'ordonnateur. Sa tenue est à la fois manuelle (manuel coté et paraphé) et informatisée. Mais, le support papier de la version informatisée n'a pas fait l'objet d'ouverture et n'est ni coté, paraphé et signé par le Maire.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) y figurent. Toutefois, les numéros des BTR et leurs dates n'y sont pas toujours retracés.

La tenue de ce registre permet de connaître distinctement, la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ainsi que la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Le registre auxiliaire FADeC au niveau du Receveur des Finances, assumant les fonctions de Receveur –Percepteur de la commune est ouvert et tenu sur Excel. Les informations retracées sur les transferts sont celles relatives à leurs montants. Les références des BTR notamment leurs numéros et dates ne sont pas retracées. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation des différents types de FADeC avec leurs soldes en fin de période.

Toutefois, les situations des différents types de FADeC retracées de part et d'autre dans les registres ne concordent pas.

La norme est partiellement respectée

Risques :

- Traçabilité limitée des informations relatives aux transferts de ressources FADeC ;
- Non maîtrise des situations d'exécution du FADeC au niveau des services de l'ordonnateur et du comptable.

Recommandations :

A l'attention du Maire :

- coter, parapher, Dater et signer le support papier de la version informatisée (LGBC) du registre des engagements ;
- coter, parapher, Dater et signer le support papier de la version informatisée (LGBC) du registre auxiliaire FADeC ;
- retracer dans les registres auxiliaires FADeC de la commune les informations relatives aux numéros et dates des BTR.

A l'attention du Comptable :

Retracer dans le registre auxiliaire FADeC les informations relatives aux numéros et dates des BTR.

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 COMPTABILITE MATIERE

Norme :

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

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable des matières par la prise de la Note de Service n° 61-2/011/MCT/SG/SAG/SA du 30/05/2018. L'acte étant une note de service, il n'a donc pas été soumis à l'approbation de la tutelle.

La titulaire du poste dispose d'une formation de base en comptabilité étant titulaires du BTS en comptabilité gestion. Elle est principalement affectée à cette tâche en qualité de Chef division du patrimoine et du matériel.

La commune dispose d'un logiciel annexe au logiciel de comptabilité LGBC pour la tenue de la comptabilité des matières (gestion des stocks) mais, ce logiciel annexe ne prend pas en compte l'enregistrement et la gestion du mouvement des équipements mis à la disposition des agents pour utilisation (cas des mobilier et matériels achetés en 2017 sur FADEC).

Les outils ci-après de comptabilité des matières édités à partir du logiciel annexe de gestion des stocks sont disponibles :

- le sommier des bâtiments et des terrains ;
- le livre journal des matières ;
- le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) ;
- le relevé d'inventaire ;
- le compte de gestion.

Toutefois, ces documents ne sont ni datés ni signés.

L'inventaire est fait chaque année.

La norme est partiellement respectée

Risque :

- Non-régularité de l'acte de nomination du comptable des matières ;
- Non-maitrise du stock des matières notamment les mobiliers et matériels de bureau.

Recommandations :

A l'attention du Maire

- Régulariser la nomination du comptable des matières par la prise d'un arrêté et le soumettre à l'approbation de la tutelle ;
- Déployer au niveau du logiciel annexe de gestion des stocks, un menu pour l'enregistrement et la gestion des mobiliers et matériels de bureau acquis au profit de la commune ;
- Dater et signer les registres de la comptabilité des matières édités à partir du logiciel annexe de gestion des stocks.

1.2.6. TRANSMISSION DES DOCUMENTS DE GESTION ET DES SITUATIONS PERIODIQUES SUR L'EXECUTION DU FADEC

Norme :

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

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

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

Constat :

Le Maire n'a pas transmis au SP de la CONAFIL le budget primitif, le collectif budgétaire ni le budget programme. Il n'a non plus transmis 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 et en fin d'année les soldes ainsi que les reports de soldes. Toutefois, ces états transmis par le RP ne font pas ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Le RP transmet également mensuellement au Maire la situation de disponibilité de la commune sans faire ressortir celle du FADeC.

Le RP ne transmet pas en fin d'année la situation des mandats non payés.

La norme n'est pas respectée.

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 ;

- Difficultés à établir la concordance entre les situations d'exécution du FADeC entre les Services de l'ordonnateur et ceux du Comptable.

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.

A l'attention du Receveur Percepteur

- Faire ressortir dans la situation mensuelle des disponibilités de la commune ainsi que dans les soldes transmis au Maire en fin d'année et les reports de soldes la situation d'exécution du FADeC.
- Transmettre au Maire en fin d'année, la situation des mandats non payés.

1.2.7. CLASSEMENT DES DOCUMENTS COMPTABLES ET DE GESTION BUDGETAIRE

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 les documents essentiels. Les dossiers sont classés dans des armoires et étagères et mis dans des boîtes à archives.

Aussi bien au niveau du Service Financier que du Service Technique, les dossiers sont classés dans des armoires et étagères et mis dans des boîtes à archives. En dehors du mode manuel de classement/conservation au niveau du Service Financier, les documents budgétaires et comptables (mandats, compte administratif, budget, budget programme, fiches d'engagement, bordereaux de transmission des mandats, BTR) sont conservés dans le logiciel LGBC.

Par ailleurs, la commune dispose à titre de mesures de sécurité complémentaire d'un serveur pour la conservation des données relatives aux travaux faits.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.8. ARCHIVAGE DES DOCUMENTS COMPTABLES AU NIVEAU DE LA RP

Norme :

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

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Bien qu'il existe des armoires de rangement où les dossiers sont classés par chemise, il n'existe pas de copies des mandats de paiement sur FADeC et pièces justificatives au niveau du RP après la transmission de sa comptabilité à la cour suprême.

La conservation des données relatives aux mandats de paiement après la transmission desdits mandats et de leurs pièces justificatives de dépenses à la Cour Suprême se fait de manière informatisée à travers le logiciel Wmoney.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficultés 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 en vigueur adopté en août 2017.

Il a été constaté que le projet relatif à la fourniture d'équipement pour l'unité de transformation du gari dans la commune de Toucountouna, cofinancé par le FADeC non affecté 3 561 500 FCFA et la coopération décentralisée 8 000 000 FCFA, ne figure ni au budget ni au PAI quand bien même il figure au PDC

Par ailleurs, il se pose des problèmes de discordance de contenu entre le PAI et le budget. En effet, à titre d'exemples :

- le projet relatif à l'entretien courant des pistes rurales dans la commune est inscrit au budget pour 33 247 000 FCFA alors qu'il ne figure pas au PAI ;
- le projet relatif à la réalisation de forage pour les cultures de contre saison dans le bas fond de Tampégré est inscrit au PAI pour un montant de 23 597 679 FCFA alors qu'il figure au budget sous l'intitulé « aménagement du bas fond de Tampégré » pour 21 997 323 FCFA.

Dans ces conditions, la cohérence qui doit exister entre le PAI et le budget n'est pas établie et des réalisations ont pu se faire sans avoir été planifiées.

La norme n'est pas respectée

Risque :

Pilotage à vue et non atteinte des objectifs.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller lors du vote du PAI et du budget à leur compatibilité et s'assurer à l'occasion de la réalisation des investissements qu'ils sont inscrits aussi bien au budget qu'au PAI.

2.2. AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

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

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL ENGAGE EN 2017	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	5	34 055 934	12,32
Agriculture/Elevage/Pêche	2	23 249 950	8,41
Communication et NTIC	0	-	0,00
Culture et Loisirs	0	-	0,00
Eau	1	14 989 658	5,42
Energie/Réseau SBEE/Solaire/Groupe Elect.	0		0,00
Enseignements Maternel et Primaire	3	29 620 170	10,71
Enseignements Secondaire, Technique et Professionnel	0	-	0,00
Environnement et Assainissement	0	-	0,00
Equipements Marchands	3	45 993 500	16,64
Hygiène et Assainissement de Base	0	-	0,00
Jeunesse et Sport	0	-	0,00
Participation et Contrôle Citoyen	0	-	0,00
Pistes Rurales	4	80 843 035	29,24
Santé	4	42 707 146	15,45
Sécurité	0	-	0,00
Transfert aux Structures Infra et Inter Communales	1	5 000 000	1,81
Urbanisme et Aménagement	0	-	0,00
Voirie Urbaine	0	-	0,00
TOTAL	23	276 459 393	100,00

Source : Commune

Constat :

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

- les pistes rurales soit 29,24 ;
- les équipements marchands soit 16,64 ;
- la santé soit 15,45 ;
- l'administration locale soit 12,32 ;
- les enseignements maternel et primaire soit 10,71.

Ces cinq secteurs prioritaires arrêtés par la commune traduisent bien l'intérêt porté par les autorités aux droits des populations d'aller et de venir, aux besoins d'évacuation des leurs productions vers les lieux de commercialisation, à l'amélioration des équipements marchands, à la mise en place des infrastructures de santé et d'éducation et à l'amélioration du cadre de travail pour les services à offrir aux populations.

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	2	22 224 139	8,04
Projets Intercommunaux	0	-	0,00
Formation/Renforcement de Capacité	0	-	0,00
Etude/Contrôle/Suivi	4	14 495 000	5,24
Equipement/Acquisition/Fourniture	6	54 174 923	19,60
Entretien	1	37 163 835	13,44
Construction et Equipement	1	16 499 950	5,97
Construction	6	85 672 346	30,99
Aménagement/Travaux confortatifs	2	41 229 200	14,91
Autres Transferts en Capital	1	5 000 000	1,81
Autres Fonctionnement	0	-	0,00
TOTAL	23	276 459 393	100,00

Source : Commune

Quatre principales natures d'investissement totalisent 78,94 des réalisations faites en 2017. Il s'agit de :

- construction, soit 30,99;
- équipements/acquisitions/fournitures soit 19,60;
- aménagements/travaux confortatifs soit 14,91;
- entretiens soit 13,44.

Il apparait ainsi que les efforts sont faits beaucoup plus sur les réalisations physiques tandis que le renforcement des capacités des agents engagés dans les services à offrir aux populations est délaissé.

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	MARCHES CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	0	5	5	13,16
Cessation de travaux	0	0	0	0,00
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00
Réception provisoire	8	13	21	55,26
Réception définitive	7	5	12	31,58
TOTAL	15	23	38	100,00

Source : Commune

Constat :

Au titre des réalisations relevant des nouveaux engagements de 2017 au nombre de vingt-trois (23), treize (13) réalisations sont provisoirement réceptionnées, cinq (05) le sont définitivement tandis que cinq (05) autres étaient en cours au 31 décembre 2017. Il s'agit :

- de la construction d'un logement de sage-femme au centre de santé de Kouba ;
- de la construction de l'unité de transformation de Gari dans le marché central de la commune ;
- des travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural (ITR) de la commune de Toucountouna par la méthode HIMO ;
- de la fourniture d'équipement pour l'unité de transformation de Gari dans la commune de Toucountouna ;
- des travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampègré rive gauche dans la commune de Toucountouna.

Lors des travaux de la commission en août 2018, seul le projet relatif à la fourniture et installation des systèmes de pompage solaire des AEV de Wansokou et de Boribansifa était toujours en cours.

Aucun chantier n'a été abandonné.

Au titre des réalisations relevant des engagements des années antérieures et au nombre de quinze (15), elles ont été toutes réceptionnées dont huit (08) provisoirement et sept (07) définitivement.

La norme est partiellement respectée

Risque :

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

Recommandations :

A l'attention du Maire

- Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC affecté 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.
- 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 de travaux

2.4. SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

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

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

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

Constat :

Tableau 14 : Liste des réalisations inéligibles 2017

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	TOTAUX			

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

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

Aucune réalisation inéligible n'a été relevée parmi les engagements contractés au cours de l'exercice.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

Cinq (05) infrastructures dont une (01) située à Kouba à 66 kilomètres de Toucountouna dans l'arrondissement de Kouarfa et une (01) acquisition d'équipements de bureau ont fait l'objet de contrôle physique par la commission.

2.5.1. NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Parmi les réalisations visitées, il en existe une qui n'est pas fonctionnelle. Il s'agit de l'unité de transformation du manioc en gari dans le marché central de Toucountouna. Le constat d'achèvement des travaux a été fait depuis le 06 avril 2018. La réception provisoire est en attente, le compteur électrique n'ayant pu être encore posé du fait de la pénurie que connaît la SBEE à ce niveau.

Suivant les déclarations du C/ST, en dehors des réalisations visitées, aucun autre ouvrage réceptionné en 2017 n'est non fonctionnel.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non-jouissance à temps par les bénéficiaires des impacts bénéfiques du projet réalisé.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Mener de concert avec l'entrepreneur chargé de la construction de l'unité de transformation du manioc en gari dans le marché central, un plaidoyer en direction de la SBEE afin que la commune soit servie à temps dès la résorption de la situation de pénurie de compteur électrique.

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

2.5.2.1. Contrôle des travaux

Norme :

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

Constat :

Le C/ST a un (01) collaborateur qualifié car titulaire de licence professionnelle en génie civil. Cependant, la commune fait parfois recours à un contrôleur indépendant pour les travaux autres que les réfections.

Les rapports de suivi et de contrôle de chantier par les bureaux de contrôle ou contrôleurs indépendants recrutés existent, exception faite du cas des travaux

de construction de l'unité de transformation du manioc en gari dans le marché central de Toucountouna où la commission n'a pas eu de rapports périodiques de contrôle (mensuels) mais un rapport final.

La traçabilité des observations du contrôle est une réalité dans les rapports de contrôle. Toutefois, la levée desdites observations n'y est pas toujours mentionnée.

Les visites de contrôle par le CST sont fréquentes. Toutefois, il a été constaté que les preuves de visite de contrôle ne sont pas disponibles pour les travaux de construction de la clôture partielle du Centre de Santé de Tampégré quand bien même dix-neuf (19) rapports hebdomadaires ont été produits par le contrôleur indépendant. Ainsi, il a été relevé, vingt-trois (23) PV de contrôle de chantier pour les travaux d'aménagement hydro agricole à Tampégré, cinq (5) PV de visites de contrôle pour les travaux de réfection d'un module de salles de classes à Datakou, vingt-trois (23) PV de contrôle pour les travaux de construction du centre de transformation de manioc en gari, huit (08) PV de contrôle de chantier pour les travaux de construction du logement de la sage-femme à Kouba.

Les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire et font l'objet de lettres de mise en demeure adressées aux entrepreneurs concernés ; il en est ainsi par exemple des travaux de construction du logement de la sage-femme au centre de santé de Kouba (Kouarfa).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non protection des intérêts de la commune en raison du défaut de traçabilité de la levée des observations des bureaux de contrôle ou contrôleurs indépendants dans leurs rapports.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Instruire le C/ST pour veiller à la traçabilité de la levée des observations faites par les bureaux de contrôle ou contrôleurs indépendants dans leurs rapports à l'occasion du suivi et du contrôle des chantiers.

2.5.2.2. Constat de visite.

Norme :

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

Constat :

Il n'y a pas de malfaçons significatives constatées sur les ouvrages visités.

Toutefois, la commission a relevé :

- sur le module de trois salles de classes avec bureau et magasin réfectionné à l'EPP DATAKOU, l'apparition de microfissures sur le mur pignon coté Est en faisant face au bâtiment ;
- sur la façade du mur pignon du côté de l'immatriculation du bâtiment de l'unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna, un début de lessivage de la peinture qui y a été passée ;
- sur la terrasse de la devanture du logement de la sage-femme au centre de santé de Kouba, une mauvaise adhérence entre la chape et certains carreaux posés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Persistance des défauts constatés.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller, lors de la réception définitive de l'unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna et du logement de la sage-femme au centre de santé de Kouba, à la correction des défauts relevés par la commission et consignés dans le rapport.

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) sont visibles sur les réalisations réceptionnées provisoirement et visitées par la commission.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampègré rive gauche dans la commune	16 499 950 HT	FADeC affecté Environ. et Chang. Climatique	Appel d'offres ouvert	Agriculture/ Elevage/Pêche	Réceptionné
2	Réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à l'EPP DATAKOU dans la commune	11 971 361	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres ouvert	Enseignement s Maternel et Primaire	Réceptionné
3	Construction d'une unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna	37 937 000	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres ouvert	Equipements Marchands	Achevé (constat d'achèvement fait)
4	Fourniture d'équipement en mobiliers et matériels des bureaux de l'hotel de ville et des arrondissements de la commune	24 796 520	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'offres ouvert	Administration Locale	Réceptionné
5	Construction d'un logement de sage femme au cen à Kouba	25 157 307	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'offres ouvert	Santé	Réceptionné
6	Construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampègré	14 837 520	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'offres ouvert	Santé	Réceptionné

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage est de 26,09 c'est-à-dire (6*100/23).

2.6. Respect des procédures de passation des marchés

2.6.1. EXISTENCE DU PLAN ANNUEL PREVISIONNEL DE PASSATION DES MARCHES

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 PPM dans les délais requis (lettre d'approbation n°61-2/001-2016/MCT-CCMP du 28 décembre 2016) et l'a mis en ligne le 28 février 2017 sur le site SIGMAP.

Ce plan est mis à jour deux fois dans les mêmes formes et publiés sur le SIGMAP les 25 juillet et 13 octobre 2017.

Il a été constaté que le marché relatif à la construction du logement de sage-femme au centre de santé de Kouba 25 157 307 FCFA, ne figure pas dans le plan 2017 mais plutôt dans celui de 2016. Le processus de passation a été lancé en fin d'année 2016.

La complétude du PPPM est donc effective.

Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation notamment en ce qui concerne les travaux.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6.2. RESPECT DES SEUILS DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00
Cotation	4	17,39
Appel d'Offres Restreint	1	4,35
Appel d'Offres Ouvert	17	73,91
Autres (contre-partie, transfert en capital)	1	4,35
TOTAL	23	100,00

Source : Commune

Les seuils de PMP ont été respectés pour l'ensemble des engagements pris en 2017.

Il n'a pas été constaté de fractionnement (saucissonnage) de marchés pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6.3. RESPECT DES SEUILS DE CONTROLE ET D'APPROBATION (SEUILS DE COMPETENCE) DES MARCHES 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 figurant dans le tableau « Liste marchés conclus en 2017 » n'est dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP.

En ce qui concerne les marchés faisant partie de l'échantillon de la commission, leurs dossiers de PM (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP. De même, les documents (PV, avis etc.) fournissant la preuve que la CCMP s'est prononcée sur ces dossiers sont disponibles.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6.4. RESPECT DES REGLES RELATIVES A LA PUBLICITE DES MARCHES 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 (mode électronique) n'est pas effective, ce qui est contraire aux dispositions de l'article 59 du CMPDSP.

En effet, le CMPDSP dispose en son article 59 que les marchés publics par appel d'offres doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence par une insertion faite dans le journal des marchés publics et/ou toute autre publication nationale et /ou internationale ainsi que sous le mode électronique. Pour la commission la publicité sous le mode électronique est celle faite sur le site SIGMAP.

Les avis d'Appel d'Offres sont publiés généralement par la commune dans les journaux le "Canard du nord" ou le « matinal ».

Seul l'avis général de passation des marchés est publié sur le site SIGMAP.

Trois cas de changement des dates d'ouverture des plis ont été constatés et sont tous justifiés par l'indisponibilité des membres de la CPMP en raison de leur participation à des ateliers organisés par l'ARMP et le PSDCC (Cf. lettre n°61-2/01-2017/MCT/SG/S-PRMP-ST/CCMP du 01/09/2017).

Les changements de date d'ouverture de plis intervenus ont été portés à la connaissance, par écrit, des soumissionnaires et les preuves de notification de ces lettres sont disponibles.

Dans deux cas sur six, le PV d'ouverture des offres mentionne la présence des soumissionnaires aux séances. Toutefois, les listes de présence des intéressés n'étaient pas disponibles au passage de la commission (Travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampègré ; Réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à l'EPP DATAKOU).

Aucune liste d'observations des soumissionnaires présents n'a été fournie à la commission.

Pour l'échantillon examiné, les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit conformément à la Circulaire 2013-01 ARMP et les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues. Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles.

En général, les avis d'attribution provisoire n'ont pas été mis en ligne (site SIGMAP) mais sont publiés par affichage dans les locaux de la mairie.

La norme est partiellement respectée

Risques :

- Nullité de marché pour défaut de jonction au PV d'ouverture de la liste des soumissionnaires présents aux séances ;
- 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 :

A l'attention du Maire :

- instruire les membres de la CPMP à établir systématiquement la liste des soumissionnaires présents aux séances d'ouverture des offres, à la joindre au PV y relatif et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.
- 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.

2.6.5. CONFORMITE DES AVIS D'APPEL D'OFFRES

Norme :

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

Constat :

Exception faite, dans deux cas sur six examinés, de l'absence de la mention relative au nombre maximum de lots dont un soumissionnaire peut être attributaire en cas d'allotissement, les avis d'Appel d'offres comportent les informations prévues à l'article 54 du CMDSP dont les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualification technique et financières. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6.6. RECEPTION ET OUVERTURE DES OFFRES ET CONFORMITE DES PV

2.6.6.1. 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 :

Dans le registre spécial de réception des offres, les dates et heures de dépôt des offres sont celles mentionnées dans les PV d'ouverture des offres en ce qui concerne les marchés de l'échantillon. La commission n'a pas constaté des traces de surcharge ni de blanco dans le registre.

Toutefois, le registre n'est pas arrêté aux heures limites de dépôt de même qu'il existe des lignes vierges entre deux inscriptions dans le registre, ce qui peut ouvrir la voie à d'éventuelles manipulations.

Ce registre comporte le dernier appel d'offres de l'année en cours notamment la réception des offres dans le cadre de travaux d'aménagement d'un périmètre maraicher d'un hectare et de la remise en forme du site de 8 hectares dans le bas fond de Tampégré.

Pour les projets de l'échantillon, généralement cinq (05) DAO sont confectionnés suivant les déclarations du C/ST.

Le nombre de DAO vendus est justifié par les quittances du Trésor Public ou les reçus informatisés du guichet unique de la commune lorsque la quittance du Trésor n'est pas disponible (cas d'achats tardifs de dossiers dont les recettes n'ont pas encore été reversées au RP pour l'obtention de la quittance du Trésor Public).

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres n'ont pas toujours été mises en œuvre car il a été constaté que sur six marchés examinés, chaque page de l'original de chacune des offres du marché relatif à la construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré n'a pas été paraphée par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés habilités.

Il existe un PV d'ouverture des offres avec liste de présence unique des parties prenantes pour les séances d'ouverture de plis. L'existence réelle, dans les offres des attributaires, des pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture a été vérifiée et n'a révélé aucune anomalie. Il en est de même de la validité des pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché

Le tableau d'ouverture des offres comporte l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière.

Pour les marchés de l'échantillon, les PV d'ouverture des offres sont conformes et réguliers.

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Organisation de manipulations ou tricherie.

Recommandations :

A l'attention du Maire :

- instruire le S/PRMP en vue de la bonne tenue du registre spécial des offres à travers son arrêté systématique aux heures limites de dépôt des offres sans laisser de lignes vierges entre deux inscriptions et veiller à la mise en œuvre de cette mesure ;
- instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres par le paraphe de chaque page de l'original de chacune des offres des soumissionnaires par les personnes habilitées et veiller à la mise en œuvre de cette mesure.

2.6.6.2. 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 :

Pour les marchés de l'échantillon, il n'est pas clairement mentionné dans la partie "proposition d'adjudication provisoire " des PV d'attribution que les offres de tel et tel soumissionnaire sont rejetées avec indication des motifs de rejets

Les PV d'attribution des marchés de l'échantillon ont été tous signés par le Maire.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Rejet du PV d'attribution de marché public par la CCMP ou la DNCMP.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller à ce qu'il soit clairement mentionné les motifs de rejets des offres dans la partie "proposition d'adjudication provisoire " des PV d'attribution.

3.1.7 APPROBATION DES MARCHES PAR LA TUTELLE

Norme :

Les marchés de communes sont transmis par la pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures).

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 15 jours calendaires de la transmission du dossier d'approbation. Le refus de visa ou d'approbation ne peut toutefois intervenir qu'en cas d'absence ou d'insuffisance de crédits. (Cf. Article 91 du CMPDSP).

Le Comité de contrôle de la légalité au niveau de la Préfecture vérifie les pièces suivantes : Le projet de contrat signé par l'attributaire provisoire du marché et la PRMP, la fiche de réservation du crédit ou preuve d'existence de crédits suffisants, la lettre de notification d'attribution, le plan de passation des marchés publics ; le rapport d'analyse des offres établi par la CPMP et validé par la CCMP ; l'autorisation de la DNCMP en cas de gré à gré. (cf. Circulaire 2013-02 ARMP dans le kit).

Constat :

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES.

Norme :

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

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

Constat :

Les délais de procédures de 30 jours au moins entre la publication de l'Avis d'AO et le dépôt des offres n'ont pas été respectés pour les marchés suivants :

- Travaux de confection et de pose de trois panneaux et de deux plexiglaces murales dans le cadre du partenariat Toucountouna et la fourniture et équipement et installation de réseau pour informatisation de l'état civil dans le cadre du partenariat Toucountouna – Merelbeke (12 jours) ;
- Fourniture d'équipement pour l'unité de transformation de Gari dans la commune de Toucountouna (15 jours) ;
- Etude de faisabilité du centre de transformation des produits agricoles dans le marché central de Toucountouna (16 jours) ;
- Contrôle à pied d'œuvre technique des travaux de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré (14 jours) ;
- 28 jours pour les Travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampégré rive gauche dans la commune de Toucountouna (28 jours).

Cette observation s'explique par le fait que la PRMP a opté pour la passation de ces marchés par appel d'offres et dans le même temps en raison de ce que leurs montants n'atteindraient pas le seuil de passation des marchés, la PRMP a fixé le délai de dépôt des offres à quinze (15) jours, ce qui traduit une incohérence dans l'application du CMDSP.

Les délais de procédures de 15 jours au moins entre la notification provisoire et la signature du marché n'a pas été respecté pour les marchés suivants :

- fourniture d'équipement en mobiliers et matériels des bureaux de l'hôtel de ville et des arrondissements de la commune de Toucountouna ; l'étude de faisabilité des travaux d'aménagement hydroagricole d'un site de 01 hectare sur la rive gauche du bas-fonds de Tampégré et pour les travaux de réfection d'un module de deux salles de classes à l'EPP de Tectibayaou (13 jours) ;
- construction d'un logement de sage-femme au centre de santé à Kouba et la construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampégré et pour la fourniture d'équipements en mobiliers scolaires des écoles maternelles et primaires dans la commune de Toucountouna (11 jours) ;
- travaux d'actualisation des études et contrôles à pied d'œuvre technique des travaux de traitement des points critiques sur les pistes rurales de la commune de Toucountouna (10 jours) ;
- fourniture et installation des systèmes de pompage solaire des AEV de Wansokou et de Boribansifa. (14 jours).

Dans ces conditions, les possibilités de recours offertes par le CDMPDSP aux soumissionnaires dont les offres ont été rejetées sont ainsi limitées.

Aucune raison valable n'a été avancée par la commune.

Enfin, le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive (Max. 90 jours) n'a pas été respecté pour le marché de fourniture et d'installation des systèmes de pompage solaire des AEV de Wansokou et de Boribansifa.

Aucune raison valable n'a été avancée par la commune.

La norme n'est pas respectée

Risques :

- Nullité du marché ;
- Plaintes et contentieux relatifs aux marchés publics.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Instruire les membres de la CPMP en vue d'observer les délais des étapes de procédures compatibles aux modes de passation de marchés suivant que le montant des marchés est inférieur ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics.

3.1.9 SITUATION ET REGULARITE DES MARCHES DE GRE A GRE

Norme :

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

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

Constat :

Aucun marché de gré à gré n'a été passé au cours de la gestion auditée.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.10 SITUATION ET REGULARITE DES MARCHES PASSES 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 :

Aucun marché de l'échantillon n'a fait l'objet de recours à la demande de cotation.

Toutefois, deux des marchés ont leurs montants en dessous des seuils de passation des marchés. Il s'agit :

- du marché de réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à l'EPP DATAKOU dans la commune de Toucountouna passé pour 11 971 361 FCFA ;
- du marché de construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampègré passé pour 14 837 520 FCFA.

Ces marchés ont été passés par appel d'offres ouvert alors que la Commune aurait pu faire recours aux dispositions du décret n°2011-479 du 08 juillet 2011 fixant les seuils de contrôle et d'approbation des marchés publics qui prévoit un délai de réception des offres de 5 jours au lieu de 30 jours minimum et l'examen du dossier de consultation par le comité d'approvisionnement plutôt que par la Commission de passation des marchés publics (la sous-commission d'analyse de la CPMP n'est saisie qu'en l'absence du comité d'approvisionnement conformément à l'article. 17 du décret N° 2010-496), ce qui est une procédure plus simplifiée. Cet aménagement prévu par le CDMDSP exempte la PRMP de la soumission du dossier de passation à l'approbation par la tutelle.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Allongement du délai de passation de marchés publics.

Recommandation :

Instruire les membres de la CPMP en vue de faire recours aux modes de passation des marchés publics conformes suivant que le montant des marchés est inférieur ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics et y veiller.

2.7. respect des procédures d'exécution des commandes publiques et des clauses contractuelles

2.7.1. ENREGISTREMENT DES CONTRATS/MARCHES

Norme :

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont été enregistrés aux services des impôts. Toutefois, cette formalité n'intervient pas avant la mise en exécution des marchés. Dans ces conditions, la date d'effet des obligations juridiques liées à l'exécution des marchés ne pourra pas correspondre à la date de commencement des travaux.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non couverture des risques qui pourraient naître entre le démarrage des travaux et la date d'enregistrement des marchés, tout marché non enregistré étant réputé nul.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Veiller à l'accomplissement par les titulaires des marchés des formalités d'enregistrement prévues par l'article 92 du CMPDS avant tout commencement d'exécution.

2.7.2. REGULARITE DE LA PHASE ADMINISTRATIVE D'EXECUTION 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

2.7.3. RECOURS A UNE MAITRISE 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 :

Trois réalisations parmi celles engagées en 2017 sont des ouvrages non standards. Il s'agit du traitement des points critiques sur les pistes de la commune pour 37 547 600 FCFA (maitre d'œuvre pour les études), des travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampégré rive gauche dans la commune de Toucountouna pour 16 499 100 FCFA (maitre d'œuvre pour les études), des travaux pour l'entretien courant des ITR de la commune pour 37 163 835 FCFA, des travaux de construction d'une unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna pour 37 937 000 FCFA (conçu par le ST puisque non complexe mais il y a eu le recrutement d'un contrôleur indépendant pour suivre le chantier ; mise en place d'un magasin, des salles de cuisson, de boutique, d'un hall de déshydratation, de bureau de fermentation, de salle d'épluchage, de salle de séchage).

Pour les autres chantiers, le Service Technique a assuré la conception et il existe de dossiers techniques.

Les marchés de réfection font l'objet d'établissement de dossiers techniques présentant l'état des lieux (sans photos) et le descriptif des travaux de réfection à réaliser (travaux préparatoires tenant lieu d'état des lieux, descriptif des travaux-, clauses environnementales, plan).

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.

2.7.4. RESPECT DES DELAIS 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 :

Les délais d'exécution de deux marchés sur les six examinés ont été respectés. Il s'agit des marchés relatifs à :

- la fourniture d'équipement en mobiliers et matériels des bureaux de l'hôtel de ville et des arrondissements de la commune ;
- la réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à l'EPP DATAKOU.

Quant aux quatre autres, leur exécution a connu différents retards se présentant ainsi qu'il suit :

- 5,67 mois de retard pour la construction d'une unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna ; le constat d'achèvement de ce marché a été fait le 06/04/2018 ; le retard est dû à la pénurie de compteurs électriques à la SBEE ;
- 12,47 mois de retard pour la construction d'un logement de sage-femme au centre de santé de Kouba ; ce marché a été réceptionné depuis le 15 mai 2018. Le retard est du fait de l'entrepreneur. Une mise en demeure lui a été adressée par lettre n°61-2/231/MCT/SG/ST/SA du 23 octobre 2017 ;
- 6,3 mois de retard pour la construction partielle de la clôture du centre de santé de Tampègré ; le chantier a été réceptionné le 28 décembre 2017. Le retard est du fait de l'entrepreneur. Une mise en demeure lui a été adressée par lettre n°61-2/232/MCT/SG/ST/SA du 23 novembre 2017 ;
- 10,90 mois de retard pour les travaux d'aménagement hydro agricole d'un site d'un hectare dans le bas fond de Tampégré rive gauche dans la commune ; la réceptionnée est finalement intervenue le 18 avril 2018 ; Le retard est dû à l'inondation constatée sur le site, ce qui a conduit à une suspension de juin à novembre puis à la reprise des travaux.

Il ressort de ce qui précède qu'il n'y a pas eu d'abandon de chantier et que des mesures notamment des lettres de mise en demeure ont été adressées aux entrepreneurs pour les cas où le retard d'exécution leur est imputable. Toutefois, ces mesures sont en deçà de celles prévues par les contrats en l'occurrence l'application des pénalités de retard.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

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

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.

2.7.5. 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 de la commission n'a fait l'objet de signature d'avenant en 2017.

Cependant, quatre avenants ont été passés en 2017. Il s'agit de :

- avenant n°1 de 2 997 200 FCFA au Contrat N°2014/004/MCT/SG/SAF/ST/2016 du 28/04/2014 ;
- aux travaux de construction de la clôture de la mairie de Toucountouna ;
- avenant n°1 de 3 681 600 FCFA au Contrat N°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST du 04/07/2017 relatif au traitement des points critiques sur les pistes rurales de la commune de Toucountouna ;
- avenant n°1 de 1 912 319 FCFA du 07/09/2017 au contrat n°61-2/002/MCT/SG/SAF/ST relatif aux travaux de construction de la maternité du CS de Tampègré ;
- avenant de 2 831 000 FCFA au Contrat n° 61-2/010/MCT/SG/SAF/SPRMP-ST du 30/06/2016 relatif aux travaux d'aménagement de la cour de la mairie de Toucountouna.

Le montant des avenants passés soit 11 422 119 FCFA rapporté au montant total des marchés passés par la commune en 2017 soit 284 459 393 FCFA, fait 4,015. La limite de 20 n'est donc pas atteinte.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

Fonctionnement des organes élus

4.1.1 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS COMMUNALES

Norme :

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

Constat :

Au plan de l'existence juridique des commissions permanentes, ni la délibération du CC ni l'arrêté du Maire relatifs à la création desdites commissions n'étaient disponibles au passage de la commission d'audit.

Toutefois, chacune des commissions concernées a tenu trois séances dans l'année sanctionnées par des rapports.

Les rapports des commissions permanentes mentionnent les membres présents. Quant aux absents, ils n'y figurent pas. Les rapports sont déposés au Secrétariat Administratif et les grands sujets qui y sont abordés sont les suivants :

Commission des affaires économiques et financières (CAEF) :

- examen de l'avant-projet de budget primitif 2018 ;
- examen du rapport d'évaluation du projet de guichet unique ;
- préparation des redditions de compte dans les arrondissements de Tampégré, Toucountouna (village de Fatia) et de Kourfa.

Commission des affaires domaniales et environnementale (CADE)

- recensement des sinistrés du côté ouest du marché central de Toucountouna, de la zone ouest du prolongement du terrain de sport ;
- bilan des activités réussies et non réussies au cours de l'année.
- Toutefois, ce rapport ne fait pas ressortir ces activités, ce qui pose le problème de la qualité du contenu du rapport.

Commission des affaires sociales et culturelles (CASC)

Grossesse en milieu scolaire, violence faite aux femmes.

Seuls les rapports de la CAEF relatifs à l'examen de l'avant-projet de budget primitif 2018 et au point relatif à la reddition de compte dans les arrondissements de Tampégré, Toucountouna (village de Fatia) et de Kourfa ont fait l'objet de discussion en session de conseil communal. Or, ce sont les

travaux des sessions permanentes qui devraient nourrir les débats au sein du conseil communal.

Toutefois, les PV de session du Conseil disponibles ne comportent pas de relevé des décisions dudit Conseil (pour faciliter leur suivi).

Une prévision de 2 100 000 FCFA est faite au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes au compte 65838 « autres charges sur opérations de gestion ».

L'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente, a été précédé du dépôt d'au moins un rapport par commission.

La commission n'a pas eu la preuve que le RP procède à la vérification du dépôt de rapports par les commissions permanentes avant le paiement de leurs perdiems, lesdits rapports n'étant pas joints aux mandats de paiement à titre de pièces justificatives de dépenses.

Risque :

- Difficultés à satisfaire le droit à l'information du public et à répondre à toute interpellation des services publics ;
- Défaut de transparence quant à la situation réelle des membres des commissions permanentes dont les noms ne sont pas mentionnés aux rapports desdites commissions ;
- Absence de remontée vers le Conseil communal des sujets débattus au sein des commissions permanentes ;
- Paiements indus de perdiems aux membres du conseil communal.

Recommandation :

A l'attention du Maire :

- assurer une bonne conservation des actes juridiques de création de divers organes au niveau de la commune afin de les rendre disponibles lors de toute réquisition ;
- inscrire systématiquement au titre des points de l'ordre du jour des sessions du conseil communal l'examen des rapports déposés par les commissions permanentes.

A l'attention du Receveur Percepteur :

Subordonner le paiement de perdiems aux membres des commissions permanentes à la présentation des rapports sanctionnant leurs travaux au nombre des pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement y relatifs.

4.1.2 CONTROLE 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 :

Trois (3) comptes rendus des activités du Maire entre deux sessions ont été présentés à la commission lors de son passage sur les quatre (4) attendus (le compte rendu de la 1^{ère} session ordinaire et deux autres comptes rendus après la séance de restitution). Cette situation s'explique par les difficultés rencontrées par le SG au niveau du rangement des dossiers dont il a hérité depuis sa prise de service. L'intéressé a été nommé par arrêté n°61-2/07/MCT-SG du 29 mars 2018 approuvé par la tutelle le 08 mai 2018.

Ces comptes rendus intègrent le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente ainsi que l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

Toutefois, l'examen des PV des sessions du CC a permis de constater qu'à chaque session, le maire présente son rapport d'activités puisque, entre autres points de l'ordre du jour des sessions, figure un point réservé au compte rendu des activités du maire menées entre deux sessions.

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-CLES COMMUNAUX

Norme :

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	SANHONGOU K. Viviane	OWA M'po	TCHANSI T. Lucien	OSSINE BOKO Robert	GNINTIDEMA .Modeste	YOMBO Etienne
Nbre d'années d'expériences générales	14 ans	6 ans	12 ans	14 ans	03 ans	6 ans
Nbre d'années d'expériences sur le poste	8 ans	6 ans	12 ans	14 ans	03 ans	5 ans
Catégorie (actuelle)	A3-2	B3-1	C3-4	A1-1	A3-1	B3-1
Domaine d'études/ Diplôme	Administration Générale et Territoriale/ENAM1	BAC G2	CAP en Génie civil	BAC A	Licence en génie civil	BAC F4 et DTI
Formations complémentaires ¹	Licence en Sciences juridiques/UAC (en cours)	Master en contrôle et audit de gestion (en cours)		Master en planification et coopération décentralisée		
Nombre de collaborateurs en dehors du responsable		04	01	00	02	04
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	00	02	01	00	01	04 (conformément aux dispositions du CDMDSP)
OBSERVATIONS	Au passage de la commission, l'intéressée a été remplacée et assume désormais les fonctions de Chef du		Au passage de la commission, l'intéressé assume désormais	Au passage de la commission, l'intéressé a été nommé SG par arrêté n°61-2/07/MCT-SG du	Au passage de la commission, l'intéressé assume désormais les fonctions de C/ST	Au passage de la commission, l'intéressé assume désormais les fonctions de S/PRMP. Il est remplacé par Monsieur OSSINE BOKO Robert, actuel SG et Master en planification et coopération

¹ Formations complémentaires qualifiantes, certifiantes ou diplomantes en cours

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	Service des Affaires Générales (C/SAG).		les fonctions de Chef Division Affaires Domaniales. Il a été remplacé au poste de de C/ST par Monsieur GNINTIDEM A Modeste, titulaire de la licence professionnelle en Génie Civil	29/03/2018 approuvé par arrêté n°02/042/P-SG-STCCD-DCLC du 08/05/2018.	et de membre de la CPMP. Il est remplacé par Monsieur YOMBO Etienne, titulaire du BAC F4 et du DTI, assistant de Monsieur GNINTIDEMA Modeste ; licence en génie civil en cours	décentralisée

Source : Commune

Constat :

Sur la base du tableau de personnel de la commune et des échanges avec les différents Chefs de services, il ressort qu'à fin 2017, hormis le C/ST, Monsieur OMBARI Lucien qui est au grade C3-4, tous les responsables impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC sont des catégories A ou B et leurs profils sont en adéquation avec le minimum requis indiqué dans la norme et par rapport au domaine de travail concerné.

Toutefois, Monsieur OMBARI a été remplacé au poste de C/ST par Monsieur GNINTIDEMA Modeste, titulaire de la licence professionnelle en Génie Civil (A3-1) avant le démarrage des travaux de la commission.

Suivant les informations recueillies par la commission, il n'y a pas eu de services dont les responsables ont été changés durant l'année 2017. Les mutations sont plutôt intervenues au cours de l'année 2018.

Il n'y a pas eu de postes instables du fait de changements fréquents des titulaires dans l'année ou au cours des trois dernières années.

Le Secrétaire Général et le Chef du Service du Développement Local et de la Planification n'ont pas de collaborateur.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvais fonctionnement des services.

Recommandation :

A l'attention du Maire

Faire assister le Secrétaire Général et le Chef du Service du Développement Local et de la Planification de collaborateurs qualifiés dans leurs domaines d'attributions.

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	AYIDOKINHOU Cyrille	AYIDOKINHOU Cyrille	AYIDOKINHOU Cyrille
Nombre d'années d'expériences générales	10 ans 7 mois	10 ans 7 mois	10 ans 7 mois

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nbre d'années d'expériences sur le poste	12 mois	12 mois	12 mois
Catégorie (actuelle)	A-1-4	A-1-4	A-1-4
Domaine d'études	Administration du Trésor	Administration du Trésor	Administration du Trésor
Formations complémentaires	Maîtrise en SE à FASEG ; 1 ^{er} cycle ENEAM en informatique de gestion	Maîtrise en SE à FASEG ; 1 ^{er} cycle ENEAM en informatique de gestion	Maîtrise en SE à FASEG ; 1 ^{er} cycle ENEAM en informatique de gestion
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	6		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	6		
OBSERVATIONS		L'ancien titulaire du poste est affecté en octobre 2017	

Source : Recette perception

Constat :

Monsieur AYIDOKINHOU Cyrille, Administrateur du Trésor, cumule les postes de Receveur des Finances et de Receveur-Percepteur de la Commune de Toucountouna. De la catégorie A1-4 avec 10 ans 7 mois d'expérience générale, il a 12 mois d'ancienneté au poste et six (06) collaborateurs qualifiés dans le domaine travaillent avec lui à la Recette des Finances.

Pour les opérations liées à la Commune, le Receveur des Finances est assisté de Monsieur GBAGUIDI Romaric (C-1-4), disposant de 13 années d'expérience générale et 3 ans au poste. Ce dernier est désormais muté vers un autre poste comptable et le Receveur des Finances cumule ses fonctions avec celles de Chargé de la Comptabilité et de chargé du visa.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvais fonctionnement des services.

Recommandation :

A l'attention du Directeur Général du Trésor et de la Comptabilité Publique

Faire assister le Receveur des Finances de l'Atacora de collaborateurs qualifiés dans le domaine de la Comptabilité publique (Division de la comptabilité et Division du visa).

4.2.3 EXISTENCE ET NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DU MANUEL DE PROCEDURES ACTUALISE INTEGRANT LES PROCESSUS-CLE 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 :

Le manuel de procédures de la commune a été adopté en 2016 et est disponible en deux tomes. Le premier tome est intitulé « Manuel de gestion administrative » et le second « Procédures liées à la fonction étude et développement ». Ce manuel contient les processus suivants : planification/ programmation (titre 2- du deuxième tome), mobilisation des ressources propres (du tome 2- titre 1 intitulée), passation des marchés publics (titre 3- du deuxième tome) et gestion des ressources humaines (tome 2- module 5 de la deuxième partie intitulée).

Il en découle que les processus liés à la mobilisation des transferts/ subventions, la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, l'entretien des infrastructures, au contrôle des travaux et au système d'information de gestion ne s'y trouvent pas.

Le manuel de procédures est mis en œuvre non pas, par un arrêté du maire, mais par la note de service n°61-2/16/MCT/SG/SAG/SA du 31/05/2017.

Au sujet de la formation du personnel par rapport au contenu dudit manuel, le SG a évoqué la tenue de séances d'échanges des services avec le consultant l'ayant élaboré. Toutefois, aucun rapport de séance n'a été produit à la commission.

Après contrôle auprès du Chef du Secrétariat Administratif et du CSAF choisis au hasard, les intéressés disposent de la version numérique du Manuel.

Le manuel de procédures mis en œuvre en 2017 n'a pas encore subi d'actualisation.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Méconnaissance et non-maîtrise des processus par les agents des processus liés à la mobilisation des transferts/subventions, à la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, à l'entretien des infrastructures, au contrôle des travaux et au système d'information de gestion ;
- Faible efficacité de l'administration communale.

Recommandation :

A l'attention du Maire :

- faire insérer, par le consultant dans le manuel de procédures, les processus liés à la mobilisation des transferts/subventions, à la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, à l'entretien des infrastructures, au contrôle des travaux et au système d'information de gestion ;
- organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures au profit des acteurs concernés.

4.2.4 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DES ORGANES DE PASSATION DES MARCHES 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, cotés et paraphés, acquis auprès de l'autorité de régulation des MP, assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués ». Le Maire (le Secrétariat de la PRMP notamment) est chargé, entre autres d'assurer la bonne tenue des archives des marchés attribués à travers un dossier pour chaque opération/réalisation sur financement ou cofinancement du FADeC. (Cf. article 10 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010 et point 5.4 du MdP FADeC).

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

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La CPMP a été mise en place par l'arrêté n°2015/061-2/012/MCT/SG/ST/SA du 24/08/2015.

Les actes portant existence juridique des organes tels que la PRMP et le Secrétariat de la PRMP n'étaient pas disponibles au passage de la commission.

Il n'existe pas de juriste (niveau maîtrise minimum) ni de spécialiste en MP dans la commune pour animer le S/PRMP et la commune n'a pas fait appel à une personne ressource extérieure non plus. En 2017, le chef du Secrétariat de la PRMP était Modeste GNINTIDEMA nommé par arrêté n°2016-61/038/MCT/SG/ST/SA du 04/08/2016 et titulaire de la licence professionnelle en génie civil. De même, deux autres personnes interviennent au niveau du S/PRMP notamment un (01) environnementaliste titulaire de la licence professionnelle et un agent titulaire du BEPC.

Toutefois, une réorganisation était faite avant le passage de la commission et Monsieur Etienne YOMBO, titulaire du DTI est désormais le S/PRMP en remplacement de Monsieur Modeste GNINTIDEMA nommé CST et dont il est l'assistant. Quant au C/ST, il est désormais membre de la CPMP.

Après cette réorganisation, il n'y a toujours pas de juriste ni de spécialiste en PM dans le S/PRMP. Or, la commune dispose dans son effectif d'un agent, tout au moins titulaire de la licence en sciences juridiques en la personne de Monsieur Charlie TISSEQUEH assumant les fonctions de C/SECP.

L'adéquation profil – poste n'est donc pas effective.

Pour le S/PRMP, il est fonctionnel car le registre des offres mis à disposition par l'ARMP et le fichier des marchés sont tenus et le rapport d'activités annuel est disponible. Toutefois, comme preuve de fonctionnalité de la PRMP, la commission n'a eu connaissance que d'un seul rapport annuel d'activités au lieu de deux attendus par la CONAFIL.

En ce qui concerne la CPMP, il n'existe pas non plus de spécialiste en MP dans la commune pour l'animer.

Il existe un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation. Il s'agit du Comité chargé des consultations restreintes pour la passation de marchés de services et fournitures créé par arrêté n°2009-61-2/31/MCT/SG/SAF du 21/09/2009.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvaise gestion des dossiers de marchés publics ;
- Difficultés à présenter à toute réquisition, les actes portant existence juridique des organes de passation des MP.

Recommandation :

A l'attention du Maire

- Assurer une bonne conservation des actes juridiques de création de divers organes au niveau de la commune afin de les rendre disponibles lors de toute réquisition ;
- Pourvoir le poste de juriste au sein du Secrétariat de la PRMP.
- Recourir à la coopération inter communale notamment celle avec le Maire de Tanguiéta dont la commune dispose d'un spécialiste en passation des marchés publics pour animer la CPMP de la commune.

4.2.5 EXISTENCE ET FONCTIONNEMENT DE L'ORGANE DE CONTROLE DES MARCHES 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 :

L'acte portant existence juridique de la CCMP n'était pas disponible au passage de la commission.

En ce qui concerne sa composition jusqu'en 2017, elle faisait l'objet de l'Arrêté n°2016/61-2/042/MCT/SG/ST/SA du 04/08/2016.

Cet acte n'est pas conforme au décret ci-dessus étant donné que la Chef de la Cellule est de la catégorie B 3-1 en la personne de Monsieur Etienne YOMBO, titulaire DTI alors qu'il aurait fallu nommer un cadre A1 à ce poste.

Par ailleurs, le Chef de la Cellule jusqu'en 2017 était dans une position de juge et partie étant donné qu'il est assistant du CST et, à ce titre participe aux

travaux préparatoires relatifs à l'élaboration des dossiers à soumettre à la Cellule dont il est le Président.

Toutefois, en 2018 et avant le passage de la commission, Monsieur Etienne YOMBO a été remplacé par Monsieur OSSINE BOKO Robert, actuel SG et Master en planification et coopération décentralisée.

Par rapport à la pénurie de personnel qualifié dans la commune, il a été fait appel à :

- Monsieur KOUTRE Tchenti, Juriste : titulaire de la maîtrise ;
- Monsieur Saliou Abd Karim, agent au CARDER et titulaire d'un master en aménagement en lieu et place de l'ingénieur.

Les rapports des travaux (avis, PVs) ainsi que le rapport annuel d'activités sont disponibles.

Quant au contenu du rapport annuel d'activités, il n'est pas de qualité car les observations faites par la Cellule lors des travaux de l'année n'y sont pas répertoriées.

Toutefois depuis 2018, le SG est désormais le chef de la Cellule.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvaise gestion des dossiers de marchés publics ;
- Difficultés à présenter à toute réquisition, les actes portant existence juridique des organes de passation des MP.

Recommandation :

A l'attention du Maire :

Assurer une bonne conservation des actes juridiques de création de divers organes au niveau de la commune afin de les rendre disponibles lors de toute réquisition.

A l'attention du Président de la CCMP :

Veiller à la bonne qualité du rapport annuel d'activités de la Cellule en y mentionnant les observations formulées par elle lors des travaux faits tout au long de l'année.

4.2.6 EXERCICE PAR LE SECRETAIRE GENERAL DE SON ROLE 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 :

Suivant les déclarations du SG, ses réunions avec les Chefs de services sont hebdomadaires. Vingt-cinq (25) Rapports de réunions ont été présentés à la commission.

Les rapports de réunions retracent les tâches prescrites aux différents services et leur exécution (y compris les activités liées à l'exécution du FADeC).

Le rôle du SG en matière d'information et de communication administrative n'est pas toujours joué. En effet, sur 53 bordereaux de transmission de mandats au RP examinés par la commission, seulement 12 ont été visés par lui. Par ailleurs, cinq (5) dossiers du volet domanial déjà traités ont été examinés au choix et le paraphe du SG n'y figure pas.

Enfin, le SG est membre de la commission budgétaire. Chaque année un acte est pris pour en désigner les membres dont le SG (Cf. arrêté n°61-2/047/MCT/SG-SAF-SA du 29 septembre 2016 et arrêté n°61-2/017/MCT/SG-SAF-SA du 02 octobre 2017).

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale

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 PROCEDURES EN MATIERE 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 :

Une copie des délibérations est envoyée à l'autorité de tutelle après la tenue de chaque session du Conseil (1^{ère} session : BE n°61-02/61/MCT/SG/SA du 06/04/2017 ; 2^e session : BE n°61-02/094/MCT/SG/SA du 05/07/2017 ; 3^e

session : n°61-02/123/MCT/SG/SA du 25 septembre 2017 ; 4^e session : n°61-02/142/MCT/SG/SA du 29/11/2017).

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.3.1 TRAÇABILITE DES ACTIVITES DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES 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 reçu en septembre 2017 et la restitution dudit rapport aux chefs de service a été faite lors de leur réunion tenue au cours de la semaine du 1^{er} au 5 mai 2018. De même, une séance de validation de la mise en œuvre des recommandations contenues dans ce rapport a été organisée au cours de la réunion du Comité de direction (CODIR) tenue le 24 juillet 2018.

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 a été présenté à une séance de restitution communale qui a réuni les élus locaux et deux membres de la société civile de Toucountouna au siège de la commune le 11 mai 2018.

La commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations connu de chaque service concerné. De même, une feuille de route mettant en exergue les activités des services concernés par ce plan a été élaborée.

La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe. Mais le rapport du contrôle fait en 2017 n'est pas encore disponible au niveau de la commune.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle n'est pas responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. C'est plutôt la CPMP qui a été responsabilisée dans le plan. Le CSAF a déclaré à la commission que conformément au titre 6 du manuel de procédures du FADeC, c'est le point Focal qui est chargé du suivi de la mise en œuvre du FADeC et par voie de conséquence, de la mise en œuvre des recommandations des audits. Cette

lecture du titre 6 du manuel du FADeC faite par le CSAF ne paraît pas juste dans la mesure où le point focal-FADeC nommé par arrêté du Maire au niveau de la commune est, en réalité, l'interface entre la commune et le SP/CONAFIL en matière d'informations nécessaires pour le suivi. Donc, le point focal-FADeC de la commune n'est pas le responsable de la mise en œuvre des recommandations au niveau de la commune mais devrait servir de courroie de transmission d'informations au SP/CONAFIL.

Par ailleurs, les rapports d'activités de la CCMP ne retracent pas les activités de mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

La norme n'est pas respectée

Risque :

Défaut de suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des MP.

Recommandations :

L'attention du Maire

Responsabiliser la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

L'attention du Président de la CCMP

Retracer dans les rapports d'activités de la Cellule les activités de mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

4.3.2 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS D'AUDITS/CONTROLES ET PRINCIPALES AMELIORATIONS NOTEES

Constat :

Les actions menées et qui ont conduit à des progrès constatés concernent les recommandations ci-après :

- le respect de l'éligibilité des dépenses faites ;
- l'opérationnalisation progressive du manuel de procédures par :
 - la limitation de la durée du CODIR à 1 h 30 mn ;
 - l'effectivité de la programmation des départs en congé en vue d'apporter une solution à l'accumulation des arriérés de congés ;
 - La pratique de la demande de fournitures de bureau à adresser au supérieur avant toute mise à disposition .
- le non-financement de toutes éventuelles dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés ne figurant pas sur la liste des marchés non soldés des années antérieures ;
- l'immatriculation systématique des infrastructures financées par FADeC ;

Quant aux recommandations ci-après, leur mise en œuvre n'est pas effective. La commune n'a pas apporté de raisons sérieuses pour justifier cet état de choses. Il s'agit de :

- régulariser le sur-engagement sur le projet FAIA ;
- veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier) ;
- appliquer les sanctions prévues par la réglementation aux prestataires retardataires lorsque les retards leur sont imputables pour tous les marchés, notamment ceux marchés actifs en 2016.
- transmettre à l'autorité de tutelle (Préfet) le point d'exécution des projets arrêté au 31 mai et au 30 septembre.
- faire ressortir dans les points qu'il établit et transmet mensuellement au Maire, la situation de disponibilité du FADeC et la situation d'exécution du FADeC.
- améliorer le niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents concernés de sorte que la concordance soit établie entre le PAI et le budget et qu'il y ait une cohérence entre le PAI et le PDC.
- instruire le Service en charge d'hygiène et d'assainissement ainsi que le comité de gestion du marché aux fins veiller à l'assainissement et à la propreté de la Boucherie du marché central, réfectionnée..
- veiller au respect strict des délais de passation des marchés conformément aux textes en vigueur.
- inviter le consultant à organiser des séances d'appropriation du manuel par les acteurs concernés
- renforcer les actions visant la mise en œuvre des recommandations des audits en responsabilisant surtout le CCMP pour le suivi.
- Enfin, la mise en œuvre de la recommandation : « élever le taux d'engagement des dépenses et les taux de mandatement et de paiement notés au niveau de la commune en 2016, surtout en ce qui concerne les ressources du FADeC affecté » ne relève pas exclusivement de la commune. Elle dépend du respect des dates de mise en place des ressources du FADeC par les ministères concernés notamment ceux du FADeC affecté.

La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe mais n'en a pas reçu le rapport provisoire au cours de l'exercice suivant les déclarations faites par le SG et les autres Chefs de service.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 ACCES A 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) approuvé par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi).

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

Constat :

Il existe un tableau d'affichage adéquat accessible au public à tout moment et qui comporte des extraits de décisions de la dernière session du Conseil (21/06/2018) signées par le Maire. Mais, il est de petites dimensions, donc insuffisant.

Il existe également un Service d'Information et de Documentation fonctionnel de même qu'une salle de documentation adéquate (équipée). Les documents sus visés sont disponibles à la salle de documentation de la Commune pour consultation.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Trois séances de reddition publique de compte ont été organisées par le Maire en 2017 dans l'arrondissement de tampégré, dans le village de fatia (arrondissement de toucountouna) et dans le village de bouyagnindi (arrondissement de kourfa).

Toutefois, les SDE et les OSC n'y ont pas pris part. Au cours de ces séances, il n'a pas été évoqué la planification et les réalisations sur le FADeC, les comptes de la commune mais plutôt les ressources propres de la commune.

Suivant les PV des séances, toutes les préoccupations des populations exprimées au cours des séances ont été abordées et satisfaites.

Il n'y a pas eu de distribution de documents présentant les ressources, leur origine, les prévisions et les réalisations du PAI.

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 émet quelques réserves relativement à la cohérence qui devrait exister entre ces documents étant donné que, d'une part, la fourniture d'équipement pour l'unité de transformation du gari dans la commune de Toucountouna réalisée grâce au cofinancement du FADeC et de la coopération décentralisée, n'a pas été prise en compte aussi bien dans le budget communal que dans le PAI, d'autre part, l'entretien courant des pistes rurales dans la commune a été inscrit au budget alors qu'il ne figure pas au PAI et enfin, il se pose des problèmes de discordance de contenu entre le PAI et le budget (inscription du projet de réalisation de forage pour les cultures de contre saison dans le bas fond de Tampégré au PAI pour 23 597 679 FCFA alors qu'il figure au budget sous l'intitulé « aménagement du bas fond de Tampégré » pour 21 997 323 FCFA).

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il y a une cohérence et concordance entre les informations financières concernant le FADeC.

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 est limitée à travers les comptes du compte administratif et du compte de gestion quand bien même des états annexés aux comptes administratif et de gestion présentent les soldes et reports de soldes par type de FADeC.

5.3 MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE du système de contrôle interne

Opinion :

La commune dispose d'un manuel de procédures déjà mis en œuvre depuis le 31 mai 2017 par note de service, ce qui constitue une avancée par rapport aux années antérieures. Toutefois, certains processus devront encore être retracés dans ledit manuel (mobilisation des transferts/subventions, gestion du patrimoine mobilier et immobilier, entretien des infrastructures, contrôle des

travaux et système d'information de gestion) pour le parfaire de même qu'un séminaire de formation pour son appropriation devra être organisé au profit du personnel.

Au 31 décembre 2017, les responsables impliqués dans la chaîne des dépenses du FADeC n'étaient pas tous des catégories A ou B, de même que leurs profils ne sont pas en adéquation avec les postes occupés. Toutefois, des solutions avaient été déjà apportées à ce constat par la commune avant le démarrage des travaux de la commission. Il reste cependant que le Receveur des Finances, assumant les fonctions de Receveur-Percepteur de la Commune cumule ses fonctions avec celles de Chargé de la Comptabilité et de chargé du visa.

A fin 2017, l'organe de contrôle à priori des marchés publics qu'est la CCMP est mis en place mais son fonctionnement souffre de ce que le président de la Cellule n'est pas un cadre A1 et était dans une position de juge et partie étant donné qu'il est assistant du CST, chargé des travaux préparatoires relatifs à l'élaboration des dossiers à soumettre à ladite Cellule. Toutefois, avant le démarrage des travaux de la commission, cette situation a été régularisée.

Le Secrétaire Général ne coordonne toujours pas les activités de tous les services communaux étant donné que certains dossiers du service financier et du service domanial lui échappent

En ce qui concerne la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles, il est à noter que la restitution du rapport d'audit 2016 a été faite aux chefs de service et le plan de mise en œuvre des recommandations qui y sont contenues et retraçant les activités des services concernés a été validé en réunion du Comité de direction (CODIR) tenue le 24 juillet 2018.

Le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 a été présenté à une séance de restitution communale qui a réuni les élus locaux et deux membres de la société civile de Toucountouna au siège de la commune le 11 mai 2018.

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.

Au regard de tout ce qui précède, la commission conclut au renforcement du management de la commune et de son système de contrôle interne. La commune devra donc poursuivre dans le sens des efforts constatés.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 PASSATION DES MARCHES PUBLICS

Opinion :

Pour les marchés de l'échantillon examinés par la commission, il a été relevé le non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP (mode électronique) et quelques cas de non-respect des délais de procédures, surtout le non-respect du délai de soumission des offres dû au fait que la PRMP a opté pour la passation de certains marchés par appel d'offres et, dans le même temps, en raison de ce que leurs montants n'atteindraient pas le seuil de passation des marchés, la PRMP a fixé le délai de dépôt des offres à quinze (15) jours, ce qui traduit une incohérence dans l'application du CMDSP. La commission ne considère pas ces cas comme constitutifs d'irrégularités ou d'infractions à la réglementation à relever au sens de la classification du tableau page 31 du document « Recueil des infractions et sanctions » et ne présentent pas d'intérêt à être soumis à une vérification approfondie.

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

5.4.2 REGULARITE DANS L'EXECUTION 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 de vue des paiements

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

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Sur les dix-huit (18) marchés conclus par appel d'offres en 2017, neuf (09) ont respecté le délai d'exécution soit un taux de 50, huit (08) n'ont pas respecté le délai de réalisation soit un taux de 44,44 même si au démarrage des travaux de la commission, excepté un seul toujours en cours d'exécution, tous ces projets

étaient déjà réceptionnés soit provisoirement, soit définitivement avant les travaux de la commission en août 2018.

Les retards vont de 0,4 mois à 9,9 mois et ne sont pas toujours justifiés surtout les retards qui sont du fait des entrepreneurs. Il en découle la non-jouissance à temps par les populations des impacts bénéfiques des projets réalisés.

En ce qui concerne le niveau de consommation des ressources mobilisées, il est moyen pour les engagements avec un taux de 67,55 et faible pour les mandatements et les paiements avec des taux respectifs de 46,88.

Quant à l'effort d'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations, il est faible.

Au regard de ce qui précède, la gestion des ressources FADeC de la commune est d'une efficacité au-dessus de la moyenne.

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

VOILETS /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 ordinaires ont été organisées au cours de la gestion
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport.	3	3	Chacune des commissions concernées a tenu trois séances dans l'année sanctionnées par des rapports
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	Un rapport écrit du maire est soumis au Conseil communal lors de chaque session ordinaire
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	3	3	Le budget a été adopté le 29/11/2016

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	pts ; Après le 31 mars, 0 pt.			
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le vote du compte administratif est intervenu le 20/06/2018
A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général	Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ; Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport. Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).	5	4,5	-25 rapports de réunions ont été présentés à la commission ; - Les rapports de réunions retracent les tâches prescrites aux différents services et leur exécution y compris les activités liées à l'exécution du FADeC) ; - Les dossiers financiers et domaniaux échappent parfois au contrôle du SG
A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ; 1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ; 2 pts pour l'exhaustivité des rapports (1 pt par organe) : PRMP (point exécution du PPM (0,25), statistiques relatives à la passation des marchés (0,25), données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0,25), difficultés et suggestions / recommandations (0,25). CCMP : nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0,25pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0,25pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0,25pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt). 1 pt s'il existe un spécialiste en passation des marchés (formation 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.	6	2,75	-1 rapport annuel a été produit par le S/PRMP (1 pt) ; -1 rapport annuel a été produit par la CCMP (1 pt) ; -L'exhaustivité du rapport de la PRMP est à désirer ; point exécution du PPM (0 pt) ; statistiques relatives à la passation des marchés : (0,25pt) ; données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) (0 pt) ; difficultés et suggestions / recommandations (0,25 pt). - L'exhaustivité du rapport de la CCMP est à désirer (nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nbre rejeté (0 pt), principales observations/réserves formulées et dossiers dont les observations sont restées sans suite (0 pt), niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés (0 pt), difficultés et suggestions/recommandations (0,25pt) ; -Pas de juriste au niveau du S/PRMP et la preuve du diplôme de celui de la CCMP

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
				n'a pas été fournie
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 CSAF (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	5	-Il existe 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 (1pt) ; -les dossiers constitués par opération FADeC sont disponibles, tout au moins au niveau de l'échantillon (1pt) ; -les dossiers sont bien rangés chez le CSAF (0,5 pt) Idem pour le CST (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: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100 de l'échantillon) ; 1 pt pour non fractionnement des commandes ; 1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	7	-Seul l'avis général est publié sur le SIGMAP (1 pt) - la conformité des PV d'ouverture des offres de l'échantillon est assurée (1 pt); - la concordance entre PVs d'ouverture et le registre spécial de réception des offres est assurée pour l'échantillon (1 pt); - les avis de la CCMP sur les documents PM sont disponibles pour l'échantillon (1 pt) ; -Pas de fractionnement des commandes (1 pt) ; - les preuves de la notification des soumissionnaires non retenus existent pour l'échantillon (1 pt); -Pas de marché gré à gré irrégulier (1 pt)
B.2 Exécution des commandes publiques	<i>Pour 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon :</i> Un dossier technique existe (ouvrage à construire ou à réfectionner) : 2 pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du CST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement : 2 pts	15	12	<i>Pour les 2 marchés de travaux réceptionnés provisoirement de l'échantillon, la commission a retenu :</i> <u>1/ la réfection d'un module de trois salles de classes avec Bureau et Magasin à</u>

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard : 4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles :</i> La livraison/prestation est conforme à la commande : 1 pt			<u>l'EPP DATAKOU</u> -le dossier technique existe (1 pt) ; ; -Les rapports de visite du CST existent (1 pt) ; -le PV de constat d'achèvement existe (1 pt) -Pas de retard pour ce chantier (2 pt) -Présence de microfissures persistantes après les travaux de réfection (1pt) <u>2/la construction d'une unité de transformation de manioc en Gari dans le marché central</u> -le dossier technique existe (1 pt) ; ; -Les rapports de visite du CST existent (1 pt) ; -le PV de constat d'achèvement existe (1 pt) -Le constat d'achèvement est disponible mais la réception n'a pas eu lieu en raison de pénurie de compteur électrique SBEE ; toutefois, indépendamment de cela, ce chantier a connu de retard (0 pts) Absence de malfaçons visibles (2 pts) <u>3/Pour le marché de fourniture d'équipement en mobiliers et matériels des bureaux de l'hotel de ville et des arrondissements de la commune de Toucountouna:</u> La livraison est conforme à la commande (1 pt)
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt.	6	2,25	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : PART: 0,25 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : 7 jour(s) : 0 pt ; D. Feedback après

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste CST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt			observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : OUI ; 0,5 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : NON : 0 pt.
C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur	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	5	4,5	-les registre auxiliaire FADeC sont tenus manuellement et numériquement (1 pt) -les Registre auxiliaire FADeC sont à jour (1 pt) -le registre des engagements est tenu et à jour (1pt) -le registre des mandat est tenu et à jour (1pt) -les sommiers des terrains, des bâtiments et le livre journal des matières sont tenus sans l'enregistrement des équipements (0,5pt)
C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2 pts) : - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ;	4	0,75	-Pas de présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (0 pt) ; -inexistence d'état des restes à recouvrer sur les transferts (0pt) ; -existence d'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; -inexistence d'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux

VOILETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	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).			financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0 pt) ; -existence de l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (0,25pt). --inexistence de l'état des créances (0 pt).
D – Finances locales (30/100)				
D.1 Evolution des recettes propres	Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X Si $X \geq 5$ = 4pts Si $4 \leq X < 5$ = 3pts Si $3 \leq X < 4$ = 2pts Si $2 \leq X < 3$ = 1pt Si $X < 2$ = 0pt Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y Si $Y \geq 5$ = 6pts Si $4 \leq Y < 5$ = 5pts Si $3 \leq Y < 4$ = 4pts Si $2 \leq Y < 3$ = 3pt Si $1 \leq Y < 2$ = 2pts Si $0,5 \leq Y < 1$ = 1pt Si $X < 0,5$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	10	10	Recettes propres 2017 : 49 420 262 FCFA ; Recettes propres 2016 : 30 767 009 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : 60,6 X = 4 2017/2016 : 60,6 2016/2015 : 24,5 2015/2014 : - 38,7 2014/2013 : 50,9 2013/2012 : 2,9 Taus d'accr. 5 dernières années : 20,1 Y = 6
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80$ = 5pts Si $70 \leq X < 80$ = 4pts Si $60 \leq X < 70$ = 3pts Si $50 \leq X < 60$ = 2pts Si $40 \leq X < 50$ = 1pt Si $X < 40$ = 0pt	5	2	Taux de mandatement : 59,8
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20$ = 5pts Si $15 \leq X < 20$ = 4pts Si $10 \leq X < 15$ = 3pts Si $5 \leq X < 10$ = 2pts Si $2 \leq X < 5$ = 1pt Si $X < 2$ = 0pt	5	4	Epargne de gestion : 21 446 399 FCFA Recettes de fonct.: 117 535 265 FCFA Ratio : 18,2
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 tableau faisant le point d'exécution physique des activités d'entretien a été renseigné -les copies des contrats, BC et décisions de mandatement ont été fournies
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement:	7	6	Dépenses d'entretien : 17 491 797 FCFA

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ²	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Ratio 2017 = X Si $X > 24 = 4\text{pts}$ Si $12 \leq X < 24 = 3\text{pts}$ Si $6 \leq X < 12 = 2\text{pts}$ Si $2 \leq X < 6 = 1\text{pt}$ Si $X < 2 = 0\text{pt}$ Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6 = 3\text{pts}$ Si $3 \leq Y < 6 = 2\text{pts}$ Si $2 \leq Y < 3 = 1\text{pt}$ Si $X < 2 = 0\text{pt}$ NOTE(Z) = X+Y			Dépenses de fonct. : 96 088 866 FCFA Ratio 2017 : 18,2 X = 3 Ratio en 2017 : 18,2 Ratio en 2016 : 1,3 Ratio en 2015 : 5,4 Ratio en 2014 : 4,9 Ratio en 2013 : 2,8 Ratio moyen de 5 dernières années : 6,5 Y = 3
	Total	100	77,75	

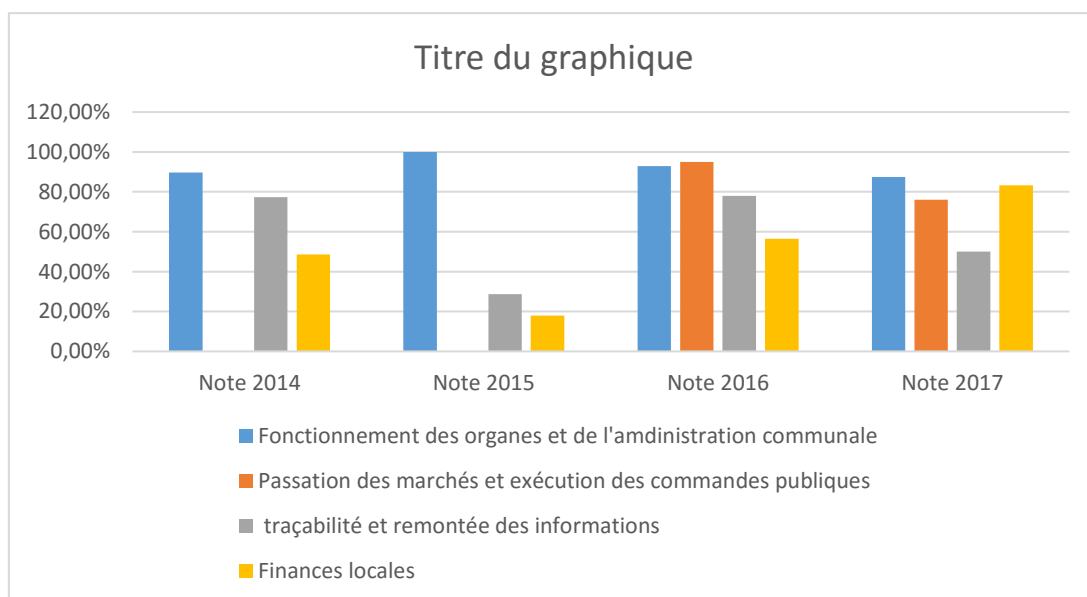
Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2017.

6.2 Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années

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

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	89,66	100,00	92,86	87,50
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			95,00	76,00
Traçabilité et remontée des informations	77,27	28,66	77,92	50,00
Finances locales	48,66	17,97	56,41	83,33
TOTAL GENERAL	71,86	48,88	80,55	74,21



Constat :

En 2017, les performances de la commune sont globalement plus que moyennes avec un taux général de performance de 74,2. Le domaine où la commune a été la moins performante est la traçabilité et remontée des informations avec un taux de 50. Au plan du fonctionnement des organes et de l'administration communale, au plan de la passation des marchés et exécution des commandes publiques ainsi qu'au plan des finances locales, les

performances enregistrées sont appréciables, les taux étant de 87,5 et de 76 et 83,33.

Par rapport aux audits antérieurs, exception faite de la passation des marchés et exécution des commandes communales qui a connu une évolution positive de 2016 à 2017 passant de 95 à 76, le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, la traçabilité et remontée des informations ainsi que les finances locales 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 une évolution en dents de scie, les taux passant de 71,86 à 48,88 puis à 80,55 et enfin à 74,21.

6.3 Performance En matiere de Respect global des normes de bonne gestion

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

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

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

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	46	59	80	87
Total normes non remplies (« non »)	38	17	10	25
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	5	5	14	21
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non »,n « partiellement »)	51,69	72,84	76,92	65,41

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, les niveaux atteints par la commune et la RP en 2017 sont respectivement de 64,10 et 75.

Quant au respect global des normes et bonnes pratiques de gestion, il est de 65,41.

Au niveau de la commune, le taux de respect des normes est en nette progression depuis 2014 jusqu'en 2016, passant de 51,69 à 76,92. Malheureusement, cette progression a chuté en 2017 où le taux est passé à 65,41, soit une perte de près de 12 points.

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
Le Maire devra : d'une part, éviter les sur-engagements de ressources à l'avenir en limitant les engagements aux montants des crédits mobilisés	Maire	Total	
Le Maire devra : œuvrer pour la régularisation diligente du dépassement en matière d'engagement de dépenses constaté pour un montant de FCFA 19 142 388 FCFA au 31 décembre 2016 sur la source de financement FADeC affecté MAEP-Projet (FAIA).	Maire	NON	--rechercher de concert avec le Receveur Percepteur (Receveur des Finances ici) les voies et moyens en vue de résorber le reliquat de sur-engagement de -19 142 388 FCFA en fin de gestion 2016 à -7 143 828 FCFA noté à fin 2017 au niveau de la source de financement FADeC affecté MAEP-Projet FAIA.
Le Maire devra œuvrer pour une amélioration substantielle à l'avenir des taux de mandatement et de paiement notés au niveau de la commune en 2016, surtout en ce qui concerne les ressources du FADeC affecté.	Maire	Faible	- Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC affecté 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.
Le Maire devra veiller à ce que toutes éventuelles futures dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés ne figurant pas sur la liste des 18 marchés non soldés en 2016 soient faites sur les recettes propres de la commune.	Maire	Total	

Le Maire devra appliquer sans complaisance les sanctions prévues par la réglementation aux prestataires retardataires lorsque les retards leur sont imputables pour tous les marchés, notamment ceux marchés actifs en 2016.	Maire	Moyen	
Le C/SAF devra veiller à la concordance et la cohérence des informations sur FADeC dans les trois documents de gestion que sont le Registre Auxiliaire FADeC, le compte administratif et le compte de gestion.	Maire	Total	
Le C/SAF devra veiller à l'inscription d'informations fiables au niveau des colonnes « reste à payer » et « Reste à mandater » des comptes 22, 23 et 24 ;	Maire	NON	Le Secrétariat Permanent de la CONAFIL devra examiner la possibilité de faire intervenir les concepteurs des logiciels LGBC et WMoney de manière à mettre fin aux discordances qu'affichent les colonnes "Reste à payer" et "reste à mandater " sur les dépenses engagées en fonctionnement et en investissement au niveau des comptes 22; 23 et 24.
Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les ressources de transfert FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté), par source FADeC affecté ainsi que les reports et leur détails (exercices de rattachement)	Maire	Total	
Le C/SAF devra veiller à l'existence au niveau des pages de détails ou des annexes au compte administratif, de tableaux détaillés faisant apparaître : les dépenses sur les transferts FADeC faisant apparaître le montant des engagements, le montant des mandatement, les reports des exercices antérieurs et les soldes en fin d'année.		Total	

Le C/SAF devra veiller à respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant la nomenclature des transferts FADeC proposée dans la note sur le cadrage budgétaire et présentée comme suit (cf. Lettre N° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017).	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
Le RP devra signaler au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion.	RP	NON	Notifier au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion et contenus dans le budget.
Le C/SAF et le RP devront éviter de faire des mandatements/ paiements complaisants et préjudiciables à leur personne, et veiller à l'avenir, chacun en ce qui le concerne, à la régularité des factures, à la complétude des dossiers de mandatement et de paiement et à la disponibilité des crédits avant tout mandatement ou paiement.	Maire	Total	.
Le Maire devra veiller : à la formalisation de la révision à la baisse du montant de la convention relative à l'élaboration du manuel de procédures administrative, technique et financière pour le faire passer de 7 000 000 FCFA sans TVA à 3 540 000 FCFA TVA comprise. au paiement de la TVA de 540 000 FCFA (taxation d'office sans considération du statut d'assujetti ou non) sur ce marché au nom du prestataire M'PO et ; à la régularisation de la source de financement de ce marché du fait de son inéligibilité sur le FADeC investissement.	Maire	Total	
Le C/SAF et le RP devront corriger sans délai les montants erronés des reports de 2015 sur 2016 dans leurs registres auxiliaires FADeC respectifs afin d'être en phase avec les informations sur les reports se trouvant dans le tableau des crédits disponibles du présent rapport.	Maire	Total	

Le Maire devra régulariser la traçabilité de la nomination du comptable matières dans le registre approprié de la commune, œuvrer pour le renforcement des capacités de l'agent responsabilisé à ce poste, et instruire le C/SAF pour une mise en œuvre correcte et intégrale des instructions sur la comptabilité-matières.	Maire	Total	
Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier)	Maire	NON	-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 ;
Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le budget programme (janvier)	Maire	NON	-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 ;
Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO/LGBC, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre)	Maire	Moyen	
Le Maire devra veiller au respect des dispositions du point 6.2 et de l'annexe 9 du MdP du FADeC, en envoyant au SP/CONAFIL les documents suivants (sous forme papier ou électronique (fichiers PDF et Excel)) : Le compte administratif (dès son approbation).	Maire	Total	
Le Maire devra transmettre à l'autorité de tutelle (Préfet) le point d'exécution des projets arrêté au 31 mai et au 30 septembre.	Maire	NON	Le Maire devra transmettre à l'autorité de tutelle (Préfet) le point d'exécution des projets arrêté au 31 mai et au 30 septembre.

Le RP devra faire ressortir dans les points qu'il établit et transmet mensuellement au Maire, la situation de disponibilité du FADeC et la situation d'exécution du FADeC.	RP	Faible	Le RP devra faire ressortir dans les points qu'il établit et transmet mensuellement au Maire, la situation de disponibilité du FADeC et la situation d'exécution du FADeC.
Le RP devra tout mettre en œuvre pour procéder à l'archivage manuel ou électronique des copies des mandats de paiement sur FADeC et pièces justificatives.	RP	NON	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.
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
Le Maire devra veiller à l'amélioration du niveau de planification annuelle des infrastructures et leur prévisibilité dans les documents concernés de sorte que la concordance soit établie entre le PAI et le budget et qu'il y ait une cohérence entre le PAI et le PDC.	Maire	Moyen	
Le Maire devra instruire ses collaborateurs aux fins d'attendre toujours la justification des réalisations physiques effectuées dans le cadre des conventions signés avec les partenaires avant de clôturer les opérations dans les points périodiquement faits à la CONAFIL.	Maire	NON	Le Maire devra instruire ses collaborateurs aux fins d'attendre toujours la justification des réalisations physiques effectuées dans le cadre des conventions signés avec les partenaires avant de clôturer les opérations dans les points périodiquement faits à la CONAFIL.
Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires aux fins du remboursement par toute autre source de financement (Fonds propres, FADeC non affecté fonctionnement ...), du montant de l'élaboration du manuel de procédures inéligible sur FADeC non affecté Investissement.	Maire	Total	
Le Maire devra instruire le Service en charge d'hygiène et d'assainissement ainsi que le comité de gestion du marché aux fins veiller à l'assainissement et à la propreté de la Boucherie du marché central, réfectionnée..	Maire	NON	Le Maire devra instruire le Service en charge d'hygiène et d'assainissement ainsi que le comité de gestion du marché aux fins veiller à l'assainissement et à la propreté de la Boucherie du marché central, réfectionnée..

Le C/ST devra dans les meilleurs délais faire rendre exhaustives toutes les immatriculations sur les infrastructures financées par FADeC.	Maire	Total	
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
La CCMP devra faire des analyses approfondies et rigoureuse des dossiers, assorties des constats très pertinents aussi bien dans le fond que dans la forme et exiger leur prise en compte avant la validation.	Maire	Moyen	
Le Maire, PRMP devra veiller au respect strict des délais de passation des marchés conformément aux textes en vigueur.	Maire	Faible	-- Instruire les membres de la CPMP en vue d'observer les délais des étapes de procédures compatibles aux modes de passation de marchés suivant que le montant des marchés est inférieur ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics ;
Le Maire devra veiller à la mise en application des mesures de pénalités contre les entrepreneurs concernés par les marchés dont l'exécution a dépassé, de leur fait, le délai contractuel.	Maire	NON	Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs chaque fois que les retards d'exécution des travaux leur sont imputables.
Fonctionnement de l'institution communale			
Le Maire devra : inviter le consultant à organiser des séances d'appropriation du manuel par les acteurs concernés	Maire	NON	Organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures au profit des acteurs concernés
Le Maire devra : prendre une note de service pour la mise en œuvre du manuel de procédures par les de la Mairie.		Total	
Doter la Mairie de salle d'archivage et le SPRMP des matériels adéquats pour ses archives.	Maire	NON	Doter la Mairie de salle d'archivage

Le Maire devra formellement renforcer les actions visant la mise en œuvre des recommandations des audits en responsabilisant surtout le CCMP pour le suivi.	Maire	Faible	Le Maire devra formellement renforcer les actions visant la mise en œuvre des recommandations des audits en responsabilisant surtout le CCMP pour le suivi des recommandations relatives à la passation des MP.
---	-------	--------	---

Il ressort de ce tableau un taux moyen global³ de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 48,82. Ce taux moyen est faible et se décompose ainsi qu'il suit :

- Treize (13) recommandations totalement exécutées, soit 38,24 du nombre total de recommandations
- Quatre (04) moyennement exécutées, soit 11,76 du nombre total de recommandations
- Quatre (04) faiblement exécutées, soit 11,76 du nombre total de recommandations
- Treize (13) non exécutée, soit 38,24 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 contrôle technique externe

La commune n'a pas fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe.

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

7.3. Nouvelles recommandations 2017

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

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

RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
Faire preuve d'anticipation dans la passation des marchés à financer sur les ressources du FADeC affecté 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.	R	Maire	CSDLP, CST, CSAF, CPMP
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	CSAF
Veiller à faire intégrer à la note de présentation du compte administratif les informations prévues par la note de cadrage diffusée par lettre n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 17/11/2017 du Ministre en charge de la décentralisation.	N	Maire	CSAF
-Coter, parapher, Dater et signer le support papier de la version informatisée (LGBC) du registre des engagements	N	Maire	CSAF
--Coter, parapher, Dater et signer le support papier de la version informatisée (LGBC) du registre auxiliaire FADeC	N	Maire	CSAF

-Retracer dans les registres auxiliaires FADeC de la commune les informations relatives aux numéros et dates des BTR.	N	Maire	CSAF
Notifier au Maire les écarts entre les montants transférés et ceux annoncés en début de gestion et contenus dans le budget.	R	RP	
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 ;	R	Maire	CSAF
-rechercher de concert avec le Receveur Percepteur (Receveur des Finances ici) les voies et moyens en vue de résorber le reliquat de sur-engagement de -19 142 388 FCFA en fin de gestion 2016 à -7 143 828 FCFA noté à fin 2017 au niveau de la source de financement FADeC affecté MAEP-Projet FAIA.	R	Maire	RP
-Retracer dans le registre auxiliaire FADeC les informations relatives aux numéros et dates des BTR.	N	RP	
-Faire preuve de rigueur à l'occasion de l'exercice des contrôles préalables à l'apposition du cachet « Vu Bon à payer » sur les mandats de paiement.	N	RP	
-Régulariser la nomination du comptable des matières par la prise d'un arrêté et le soumettre à l'approbation de la tutelle ;	N	Maire	
-Déployer au niveau du logiciel annexe de gestion des stocks, un menu pour l'enregistrement et la gestion des mobilier et matériels de bureau acquis au profit de la commune..	N	Maire	Concepteur du logiciel concerné
Dater et signer les registres de la comptabilité des matières édités à partir du logiciel annexe de gestion des stocks.	N	Maire	CSAF
Faire ressortir dans la situation mensuelle des disponibilités de la commune ainsi que dans les soldes transmis au Maire en fin d'année et les reports de soldes la situation d'exécution du FADeC.	A	RP	
Transmettre au Maire en fin d'année, la situation des mandats non payés	N	RP	

Procéder périodiquement à la signature d'une note d'accord sur les situations d'exécution du FADeC avec le Receveur Percepteur	N	Maire	CSAF et RP
Transmettre à l'autorité de tutelle (Préfet) le point d'exécution des projets arrêté au 31 mai et au 30 septembre.	A	Maire	SG
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.	R	RP	
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
Veiller lors du vote du PAI et du budget à leur compatibilité et s'assurer à l'occasion de la réalisation des investissements qu'ils sont inscrits aussi bien au budget qu'au PAI	N	Maire	CSDLP, CSAF
Mener de concert avec l'entrepreneur chargé de la construction de l'unité de transformation du manioc en gari dans le marché central, un plaidoyer en direction de la SBEE afin que la commune soit servie à temps dès la résorption de la situation de pénurie de compteur électrique.	N	Maire	CST
Instruire le CST pour veiller à la traçabilité de la levée des observations faites par les bureaux de contrôle ou contrôleurs indépendants dans leurs rapports à l'occasion du suivi et du contrôle des chantiers.	N	Maire	CST
Veiller lors de la réception définitive de l'unité de transformation de Gari dans le marché central de Toucountouna et du logement de la sage-femme au centre de santé de Kouba, à la correction des défauts relevés par la commission et consignés dans le rapport.	N	Maire	CST, Commission de réception
Instruire les collaborateurs aux fins d'attendre toujours la justification des réalisations physiques effectuées dans le cadre des conventions signés avec les partenaires avant de clôturer les opérations dans les points périodiquement faits à la CONAFIL.	A	Maire	

Instruire le Service en charge d'hygiène et d'assainissement ainsi que le comité de gestion du marché aux fins veiller à l'assainissement et à la propreté de la Boucherie du marché central, réfectionnée..	A	Maire	
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
Instruire les membres de la CPMP à établir systématiquement la liste des soumissionnaires présents aux séances d'ouverture des offres, à la joindre au PV y relatif et veiller à la mise en œuvre de cette disposition.	N	Maire	CPMP
Instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre systématiquement les dispositions de l' <i>article 59 du CMPDSP relatives à la publicité des AAO</i> 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	CPMP
Instruire le S/PRMP en vue de la bonne tenue du registre spécial des offres à travers son arrêté systématique aux heures limites de dépôt des offres sans laisser de lignes vierges entre deux inscriptions et veiller à la mise en œuvre de cette mesure.	N	Maire	S/PRMP
Instruire les membres de la CPMP à mettre en œuvre les mesures de préservation de l'intégrité des offres par le paraphe de chaque page de l'original de chacune des offres des soumissionnaires par les personnes habilitées et veiller à la mise en œuvre de cette mesure.	N	Maire	CPMP
Veiller à ce qu'il soit clairement mentionné les motifs de rejets des offres dans la partie "proposition d'adjudication provisoire " des PV d'attribution.	N	Maire	CPMP
<i>Instruire les membres de la CPMP en vue de faire recours aux modes de passation des marchés publics conformes suivant que le montant des marchés est inférieur ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics et y veiller</i>	N	Maire	CPMP
Instruire le Service Technique en vue d'inclure, dans les dossiers techniques de consultation, l'état des lieux avec photos	N	Maire	CST

<i>Instruire les membres de la CPMP en vue d'observer les délais des étapes de procédures compatibles aux modes de passation de marchés suivant que le montant des marchés est inférieur ou supérieur aux seuils de passation des marchés publics ;</i>	R	Maire	CPMP
<i>Mettre en œuvre les clauses contractuelles à l'encontre des entrepreneurs chaque fois que les retards d'exécution des travaux leur sont imputables.</i>	R	Maire	CST
<i>-Veiller à l'accomplissement par les titulaires des marchés des formalités d'enregistrement prévues par l'article 92 du CMPDS avant tout commencement d'exécution.</i>	N	Maire	CST ; CSAF
Fonctionnement de l'institution communale			
Assurer une bonne conservation des actes juridiques de création de divers organes au niveau de la commune afin de les rendre disponibles lors de toute réquisition ;	N	Maire	SG
<i>Inscrire systématiquement au titre des points de l'ordre du jour des sessions du conseil communal l'examen des rapports déposés par les commissions permanentes.</i>	N	Maire	SG
Subordonner le paiement de perdiems aux membres des commissions permanentes à la présentation des rapports sanctionnant leurs travaux au nombre des pièces justificatives devant appuyer les mandats de paiement y relatifs	N	RP	CSAF
Faire assister le Secrétaire Général et le Chef du Service du Développement Local et de la Planification de collaborateurs qualifiés dans leurs domaines d'attributions.	N	Maire	
Faire insérer, par le consultant dans le manuel de procédures, les processus liés à la mobilisation des transferts/subventions, à la gestion du patrimoine mobilier et immobilier, à l'entretien des infrastructures, au contrôle des travaux et au système d'information de gestion	N	Maire	

Veiller à la bonne qualité du rapport annuel d'activités de la Cellule en y mentionnant les observations formulées par elle lors des travaux faits tout au long de l'année	N	CCMP	
Pourvoir le poste de juriste au sein du Secrétariat de la PRMP par la nomination de Monsieur Charlie TISSEQUEH assumant les fonctions de C/SECP et titulaire de la licence en sciences juridiques.	N	Maire	
Recourir à la coopération inter communale notamment celle avec le Maire de Tanguiéta dont la commune dispose d'un spécialiste en passation des marchés publics pour animer la CPMP de la commune.	N	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.	N	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.	N	Maire	Conseil communal
Organiser des séances d'appropriation du manuel de procédures au profit des acteurs concernés	R	Maire	SG
Doter la Mairie de salle d'archivage	A	Maire	
Renforcer les actions visant la mise en œuvre des recommandations des audits en responsabilisant surtout le CCMP pour le suivi des recommandations relatives à la passation des MP.	A	Maire	SG

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

N°	Recommandations	Typologie* A=ancienne N=nouvelle R=Reformulé	Structure / Acteur principal chargé de la mise en œuvre de la recommandation	Structure / Acteur d'appui
48	Elaborer et transmettre chaque année aux ministères sectoriels venant en appui financier aux communes, une note récapitulant les annonces, le niveau réel ainsi que les délais de transfert de ressources afin de les sensibiliser sur les impacts négatifs que peut occasionner aux communes la non-tenue ou le retard dans la tenue des engagements précédemment pris.	N	SP/CONAFIL	
49	Faire assister le Receveur des Finances de l'Atacora des collaborateurs qualifiés dans le domaine de la Comptabilité publique (Division de la comptabilité et Division du visa).	N	DGTCP	
50	Examiner la possibilité de faire intervenir les concepteurs des logiciels LGBC et WMoney de manière à mettre fin aux discordances qu'affichent les colonnes "Reste à payer" et "reste à mandater " sur les dépenses engagées en fonctionnement et en investissement au niveau des comptes 22; 23 et 24.	R	SP/CONAFIL	

Au terme de l'audit 2017 et conformément au tableau ci-dessus, cinquante et une (51) recommandations ont été formulées dont quarante-huit (48) soit 94,12 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 5,88 adressées aux autorités nationales.

Sur les quarante-huit (48) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Neuf (09) recommandations sont reformulées soit 18,75 ;
- Six (06) recommandations sont anciennes et reconduites soit 12,50 .

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 524 742 484 FCFA. Ils se décomposent en 346 932 034 FCFA de nouvelles dotations et 177 810 450 FCFA de reports de crédits. Les nouveaux engagements, notamment les marchés signés en 2017, sont au nombre de vingt-trois (23) pour un montant total de 284 459 393 FCFA dont 276 459 393 FCFA sur financement FADeC. Le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune en matière d'engagement est de 67,55 et de 46,88 aussi bien pour le mandatement que pour le paiement, ce qui globalement n'est pas appréciable.

La commission a relevé une discordance de contenu entre le PAI et le budget. *La qualité des comptes administratif et de gestion laisse à désirer en ce que des ressources destinées au fonctionnement ont été imputées comme des ressources d'investissement et vice versa. Il a été constaté un renforcement du management de la commune et de son système de contrôle interne et des efforts devront se poursuivre dans ce sens.*

En matière de passation des marchés, il a été relevé le non-respect de la publication des avis d'Appel d'Offres sur le site SIGMAP et quelques cas de non-respect des délais de procédures. Quant à la gestion des ressources FADeC de la commune, elle est d'une efficacité au-dessus de la moyenne.

Au regard de ce qui précède, la commission estime que la commune de Toucountouna 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