

MINISTERE DE LA DECENTRALISATION ET DE LA
GOUVERNANCE LOCALE

MINISTERE DE L'ECONOMIE
ET DES FINANCES

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 TOVIKLIN**

Etabli par :

- Madame KPONDEHOU A. Jeanne, Inspecteur Général des Finances (MEF)
- Monsieur DAÏ C. A. Rock, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL)

Septembre 2018

TABLE DES MATIERES :

INTRODUCTION	1
1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....	4
1.1.1 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	14
1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert	15
1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017	18
1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire	28
1.1.6 RESPECT DES DATES DE MISE A DISPOSITION PREVUES DES RESSOURCES FADEC.....	33
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES	35
1.2.1 Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation	37
1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....	37
1.2.3 Délais d'exécution des dépenses.....	38
1.2.4 Tenue correcte des registres.....	40
1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière.....	40
1.2.6 Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC..	42
1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire	45
1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP	45
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	47
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	47
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	48
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....	50
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....	51
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES	52
2.5.1 NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....	52
2.5.2 CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES	53
2.5.2.1 Contrôle des travaux	53
2.5.2.2 Constat de visite.	54
2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....	55
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	57
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	58
3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés	58
3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics	58
3.1.3 Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics	60
3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....	61
3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres	61
3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....	63
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.....	63
3.1.6.2 Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés.....	63
3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle	65
3.1.8 Respect des délais de procédures.	66
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....	67
3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation)	68
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	69
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés	70
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques	70
3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.	71
3.2.4 Respect des délais contractuels	72
3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants	73

4	FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....	75
4.1	FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	75
4.1.1	Existence et fonctionnement des commissions communales	75
4.1.2	Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal	78
4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	78
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	78
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	83
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	90
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	91
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	93
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	94
4.2.7	Respect des procédure en matière d'approbation des actes par la tutelle.....	96
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES	97
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	97
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	98
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE.....	99
4.4.1	Accès à l'information	99
4.4.2	Reddition de compte.....	100
5	OPINIONS DES AUDITEURS	102
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	102
5.2	EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES	102
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	102
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....	103
5.4.1	Passation des marchés publics	103
5.4.2	Régularité dans l'exécution des paiements	104
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS.....	104
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	105
6.1	PERFORMANCE EN 2017	105
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES	112
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION	113
7.	RECOMMANDATIONS.....	114
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016	114
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TEHNIQUE EXTERNE.....	119
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017	119
	CONCLUSION	126

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.....	8
<u>TABLEAU 4</u> : NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	16
<u>TABLEAU 5</u> : LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....	19
<u>TABLEAU 6</u> : TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	28
<u>TABLEAU 7</u> : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	29
<u>TABLEAU 8</u> : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2017	32
<u>TABLEAU 9</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	34
<u>TABLEAU 10</u> : DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	35
<u>TABLEAU 11</u> : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017	48
<u>TABLEAU 12</u> : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017.....	49
<u>TABLEAU 13</u> : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017	50
<u>TABLEAU 14</u> : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2017	52
<u>TABLEAU 15</u> : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	57
<u>TABLEAU 16</u> : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	59
<u>TABLEAU 17</u> : PROFIL DES RESPONSABLES IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017) ...	80
<u>TABLEAU 18</u> : PROFIL DU RP ET DES COLLABORATEURS IMPLIQUES DANS LA CHAINE DE DEPENSES FADeC (SITUATION AU 31 DECEMBRE 2017).....	83
<u>TABLEAU 19</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....	103
<u>TABLEAU 20</u> : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS.....	104
<u>TABLEAU 21</u> : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....	106
<u>TABLEAU 22</u> : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	112
<u>TABLEAU 23</u> : RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	113
<u>TABLEAU 24</u> : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016.....	114
<u>TABLEAU 25</u> : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017	119

LISTE DES SIGLES

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

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	120 Km ²
	Population (Projection 2016 INSAE)	96 642 habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	38,12
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	7
	Nombre de quartiers / villages	65
	Nombre de conseillers	17
	Chef-lieu de la commune	Toviklin
3	Contacts	
	Contacts (fixe) :	62 83 40 05
	Email de la commune :	mairietoviklin@yahoo.fr

INTRODUCTION

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

Par les ordres de mission numéros 077et 078/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 17 septembre 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 Toviklin au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Madame KPONDEHOU A. Jeanne, Inspecteur Général des Finances (MEF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur DAÏ C. A. Rock, Inspecteur des Affaires Administratives (MDGL).

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 1er janvier 2017.

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Toviklin du 17 au 27 septembre 2018.

- Pour mener à bien sa mission, la commission d'audit, après une visite de courtoisie à Monsieur le Préfet du Département du Couffo, a :
- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable de la commune;
- 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 28 septembre 2017 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 a rencontré des difficultés relatives à la reconstitution par le C/SAF de la situation des reports de crédits.

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

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

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Non Affecté Fonctionnement	16 822 690	28/04/2017	N°010 du 21/04/2017	25/04/2017
FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017	31 782 834	06/12/2017	N°111 du 28/11/2017	04/12/2017
FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017	42 377 114	06/12/2017	N°112 du 28/11/2017	04/12/2017
FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017	31 782 834	06/12/2017	N°113 du 28/11/2017	04/12/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2016	16 813 281	31/05/2017	N°14 du 23/05/2017	26/05/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 1ère tranche	8 406 640	15/06/2017	N°16 du 30/05/2017	06/06/2017
FADeC Affecté Agriculture_Gestion 2017 2è tranche	8 406 641	06/12/2017	N°098 du 14/11/2017	23/11/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche	750 000	19/09/2017	N°42 du 30/08/2017	13/09/2017
FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche	750 000	07/11/2017	N°055 du 16/10/2017	18/10/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche	17 500 000	06/09/2017	N°39 du 21/08/2017	24/08/2017
FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche	17 500 000	07/11/2017	N°056 du 19/10/2017	27/10/2017
FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche	8 000 000	11/07/2017	N°28 du 03/07/2017	07/07/2017
FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche	16 000 000	11/07/2017	N°29 du 03/07/2017	07/07/2017
FADeC Affecté Piste 1ère Tranche	7 211 400	11/07/2017	N°32 du 03/07/2017	07/07/2017

TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)	DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP
FADeC Affecté Piste 2è Tranche	7 211 400	26/09/2017	N°46 du 13/09/2017	25/09/2017
FADeC Affecté Sport 1ère Tranche	512 500	11/07/2017	N°31 du 03/07/2017	07/07/2017
FADeC Affecté Sport 2è Tranche	512 500	27/12/2017	N°120 du 18/12/2017	22/12/2017
FADeC Affecté MS Inv. 3ème Tranche	8 000 000	07/11/2017	N°053 du 16/10/2017	18/10/2017
TOTAL FADeC	240 339 834			
TOTAL FADeC hors fonctionnement non affecté	223 517 144			

Source : Commune

Constat :

Après examen des ressources qui ont été transférées à la commune de Toviklin en 2017, il a été constaté que le FADeC Affecté Agriculture d'un montant de 16 813 281 FCFA annoncé au titre de l'année 2016 a été transféré en 2017.

Les montants notifiés par la CONAFIL concernant le FADeC Non affecté Investissement (1ère, 2ème et 3ème tranches) sont concordants avec ceux réellement reçus par la commune en 2017.

Au titre des transferts notifiés pour 2017 mais non reçus sous forme de BTR par la commune, figure la dotation complémentaire du FADeC Non Affecté Investissement KFW d'un montant de 26 126 608 FCFA qui concerne le Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance locale (MDGL).

En ce qui concerne le FADeC Affecté, toutes les ressources annoncées par les ministères sectoriels (MEMF, MS, MAEP, MJS, MEEM et MIT) ont été transférées à la commune.

La différence entre les montants notifiés et ceux réellement reçus par la commune concerne donc la ressource du FADeC Non Affecté KFW qui s'élève à 26 126 608 FCFA.

Risque :

- Défaut de traçabilité des transferts reçus ;
- faible consommation des crédits.

Recommandation :

La Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP) et la CONAFIL devront, à l'avenir, veiller à ce que les ressources annoncées à la commune au titre d'une année lui soient effectivement transférées.

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 REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS FADEC DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	29 403 310	105 942 782	135 346 092
PSDCC-Communes	3 766 800		3 766 800
TOTAL FADeC Non Affecté	33 170 110	105 942 782	139 112 892
FADeC affecté MAEP Investissement		33 626 562	33 626 562
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	922 907		922 907
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	248 717	35 000 000	34 751 283
FADeC affecté MEMP Investissement	14 449 284		14 449 284
FADeC affecté MERMPEDER_Autre/fonctionnement		1 500 000	1 500 000
FADeC affecté MS Investissement	15 008 834	32 000 000	47 008 834
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	14 223 615		14 223 615
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)		14 422 800	14 422 800
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)		1 025 000	1 025 000
TOTAL FADeC Affecté	42 510 109	117 574 362	160 084 471
TOTAL FADeC	75 680 219	223 517 144	299 197 363

Source : Commune

Constat :

Après les vérifications requises avec le C/SAF, les chiffres du tableau ci-dessus sont toujours de mise.

Ces chiffres se présentent comme-suit :

- Dotations nouvelles : 223 517 144 FCFA (dont 105 942 782 FCFA pour le FADeC non affecté et 117 574 362 FCFA pour le FADeC affecté) ;
- report de crédits (2016 sur 2017) : 75 680 219 FCFA.

Au total, au titre de l'année 2017, les nouvelles dotations et les reports de crédits s'élèvent à 299 197 363 FCFA.

Par rapport aux dotations nouvelles, le montant du FADeC Non Affecté (105 942 782 FCFA) représente 47,40% et celui du FADeC Affecté (117 574 362 FCFA) 52,60%.

En ce qui concerne les reports de crédits, leur proportion est assez faible et représente 25,29% de l'ensemble des crédits ouverts pour la commune au titre de la gestion 2017. Les reports les plus élevés concernent les ressources du FADeC Non Affecté Investissement, soit 29 403 310 FCFA.

Risque : Néant.

Recommandations : Néant.

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017

Constat :

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2017

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Prestations intellectuelles dans le cadre de la réalisation des études pour l'assistance technique de la commune de Toviklin dans le cadre de l'élaboration de son Plan de Développement Communal (PDC) troisième génération	Contrat n°66/03/CT/SG/SAFE-ST du 12/02/2017	Urbanisme et Aménagement	12/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	7 999 220	7 999 220	
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin	Contrat n°66/05/CT/SG/SAFE-ST du 15/02/2017	Administration Locale	15/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 041 445	15 041 445	3 080 769
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin Centre dans la commune de Toviklin	Contrat n°66/04/CT/SG/SAFE-ST/Commune Toviklin du 15/02/2017	Administration Locale	15/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 010 199	15 010 199	15 010 199
Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola	Contrat n°66/09/CT/SG/SAFIB/-SIE-BTP du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 499 605	23 499 605	6 462 817
Travaux de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin	Contrat n°66/10/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	26 563 391	26 563 391	10 122 662

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Travaux de construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines au commissariat de Toviklin et à l'orphelinat de Houédogli	Contrat n°66/11/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 02/08/2017	Hygiène et Assainissement de Base	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 314 255	3 314 255	1 604 374
Travaux de construction de la clôture du domaine du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/26/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	15 589 285	15 589 285	2 532 457
Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/25/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	15 992 113	15 992 113	3 201 391
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE	Contrat n°66/22/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 923 501	6 923 501	2 452 474
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de TOVIKLIN/D	Contrat n°66/21/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 929 972	6 929 972	1 480 515
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de LAGBAHOME	Contrat n°66/20/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 923 343	6 923 343	1 636 589

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de DJOUGANME	Contrat n°66/18/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 918 993	6 918 993	6 918 993
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de KPAKOUHOUÉ/A	Contrat n°66/19/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 931 704	6 931 704	6 931 704
Travaux de réfection d'un bâtiment de l'ancien centre de santé de Toviklin pour abriter les bureaux du commissariat de la ville de Toviklin	Contrat n°66/16/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 998 703	5 998 703	5 998 703
Travaux d'entretien et de réparation des infrastructures scolaires dans les EPP de la Circonscription Scolaire de la Commune de Toviklin	Contrat n°66/17/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	17 528 614	17 528 614	17 528 614
Fourniture de matériels, équipements informatiques et bureautiques au profit de la mairie de Toviklin	Contrat n°66/23/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 963 000	6 963 000	6 963 000
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP de DJOUGANME et de DANDJEKPOUE	Contrat n°66/24/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 552 440	4 552 440	4 552 440

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°2	Contrat n°66/27/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 996 654	7 996 654	7 996 654
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°1	Contrat n°66/28/CT/SG/SAFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	8 559 475	8 559 475	8 559 475
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DJOUGANME	Contrat n°66/13/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 499 800	15 999 800	15 999 800
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DANDJEKPOHOUE	Contrat n°66/12/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Enseignements Maternel et Primaire	02/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 393 880	15 893 880	15 893 880
Contrôle des travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola	Contrat n°66/09bis/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Contrôle des travaux de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin	Contrat n°66/10bis/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines dau commissariat de Toviklin et à l'orphélinat de Houédogli	Contrat n°66/11bis/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Hygiène et Assainissement de Base	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	300 000	300 000	300 000
Contrôle des travaux de construction de la clôture du monument aux morts de la commune de Toviklin et la construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin	Contrat n°66/05bis/CT/SG/SAF IB/SIE-BTP du 02/08/2017	Administration Locale	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux d'entretien courant des pistes de la commune de Toviklin exercice 2017	Contrat n°66/28bis/CT/SG/SAF IB/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de réfection de cinq modules de trois salles de classe plus bureau magasin dans les EPP de la Commune de Toviklin	Contrat n°66/22bis/CT/SG/SAF IB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	400 000	400 000	400 000

INTITULE DU MARCHE (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHE	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHE (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC
Contrôle des travaux de construction de la clôture et la réfection du dispensaire du centre de santé d'arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/26bis/CT/SG/SAF IB/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	400 000	400 000	400 000
Païement de salaires à l'agent de l'intermédiation sociale (Ims) de la mairie de Toviklin au titre de l'année 2017 sur financement du Ministère de l'Eau et des Mines	Contrat n°602/MTFPRAI/DC/S GM/DDTFPRAI-MC/SMRP du 16/06/2016	Eau	00/01/1900	PSDCC-Communes	1 139 876	1 139 876	-
Total					247 969 468	244 969 468	147 627 510

Source : Commune

Il est à rappeler que le montant des crédits disponibles au titre de 2017 (nouveaux transferts et reports de crédits) s'élève à 299 197 363 FCFA.

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

Les nouveaux engagements de l'année 2017 d'un montant total de 246 829 592 FCFA sont au nombre de 28.

Il est à préciser que le contrat n°602/MTFPRAI/DC/SGM/DDTFPRAI-MC/SMRP du 16 juin 2016 qui concerne le paiement des salaires de l'agent de l'intermédiation sociale (IMS) de la mairie de Toviklin au titre de l'année 2017 n'a pas été pris en compte dans les engagements. Ce contrat d'un montant de 1 053 814 FCFA est sur financement PSDCC-Communes.

Les ressources du FADeC mises à contribution sont :

- FADeC Non Affecté Investissement 105 889 818 FCFA ;
- FADeC Affecté MEMP Investissement.....39 446 120 FCFA ;
- FADeC Affecté MS Investissement.....31 981 398 FCFA ;
- FADeC Affecté MEMP Entretien et Réparations 52 556 127 FCFA ;
- FADeC Affecté Pistes Rurales 16 956 129 FCFA.

Pour ces engagements, le total des mandatelements s'élève à 96 202 082 FCFA et le reste à mandater se chiffre à 150 627 510 FCFA.

1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Au 31 décembre 2016, trente-deux (32) marchés des années antérieures n'ont pas été soldés. Le total des restes à mandater au titre de ces marchés s'élève à 145 048 451 FCFA dont 135 301 651 FCFA sur FADeC (toutes natures confondues), 3 746 800 FCFA sur PSDCC-Communes et 6 000 000 FCFA sur "autres financements".

L'exécution du collectif budgétaire de l'exercice 2017 a permis à la commune de solder douze (12) marchés de ces années antérieures d'un montant total de 97 155 954 FCFA. Il reste vingt (20) marchés au titre desquels la commune reste devoir aux entreprises la somme de 47 892 497 FCFA dont le paiement est reporté sur l'année 2018.

En ce qui concerne les raisons avancées par la commune pour la non clôture de ces anciens marchés, elles se présentent comme-suit :

- non production du rapport de fin des travaux par le contrôleur indépendant pour le paiement du solde restant par la mairie ; il s'agit du marché "Contrôle des travaux de construction de huit hangars, trois modules de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin et huit hangars, un module de cinq boutiques dans le marché de Klémè" ; le contrôleur a été déjà invité par l'autorité communale pour la production de ce rapport en vue du paiement du solde restant ;

- défaut de lettres de demande de réception définitive de la part de certains entrepreneurs pour que la mairie programme les réceptions définitives et solder les retenues de garantie ; il s'agit notamment des marchés "Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin avec mobiliers scolaires à l'EPP de Zohénou dans la commune de Toviklin" et "Travaux de réhabilitation de la piste Gamè-Kpéve-Gbayèdji par la méthode HIMO dans la commune de Toviklin" ; les entreprises concernées ont été déjà saisies à cet effet par des correspondances en juillet 2018 ;
- abandon de chantiers par certains entrepreneurs : en juillet 2018, le Maire a adressé des lettres de mise en demeure aux intéressés et certains d'entre eux ont repris les travaux (Cas du marché "Réfection des bureaux de l'arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin"), d'autres sont à pied d'œuvre pour reprendre les travaux (Cas du marché "Réfection du bâtiment de la maternité et du logement de la sage-femme du centre de santé d'Arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin") et certains n'ont pas du tout repris les travaux (Cas du marché "Construction de dix modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines dans la commune de Toviklin").

Il est à faire remarquer que la mairie a fait ampliation à la CONAFIL de la plupart de ces lettres de mise en demeure adressées aux entrepreneurs indécis en juillet 2018.

Pour la commission, les raisons ci-dessus évoquées par l'administration communale sont recevables.

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2017	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		PAIEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2017 SUR 2018
				Montant		Montant		Montant				
FADeC non affecté (Investissement)	29 403 310	105 942 782	135 346 092	184 406 906	136,25	120 744 339	89,21	120 744 339	89,21	-49 060 814	63 662 567	14 601 753
PSDCC-Communes	3 766 800	00	3 766 800	4 800 614	127,45	4 520 614	120,01	4 520 614	120,01	-1 033 814	280 000	-753 814
TOTAL FADeC NON AFFECTE	33 170 110	105 942 782	139 112 892	189 207 520	136,01	125 264 953	90,05	125 264 953	90,05	-50 094 628	63 942 567	13 847 939
FADeC affecté MAEP Investissement	-00	33 626 562	33 626 562		0,00		0,00		0,00	33 626 562		33 626 562
FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	-922 907	00	-922 907	3 216 718	-348,54		0,00		0,00	-4 139 625	3 216 718	-922 907
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	-248 717	35 000 000	34 751 283	52 956 127	152,39	15 207 238	43,76	15 207 238	43,76	-18 204 844	37 748 889	19 544 045
FADeC affecté MEMP Investissement	14 449 284	00	14 449 284	59 181 154	409,58	18 176 840	125,80	18 176 840	125,80	-44 731 870	41 004 314	-3 727 556
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 MS Investissement	15 008 834	32 000 000	47 008 834	48 190 594	102,51	35 762 819	76,08	35 762 819	76,08	-1 181 760	12 427 775	11 246 015
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	14 223 615	00	14 223 615	14 223 615	100,00		0,00		0,00		14 223 615	14 223 615
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	00	14 422 800	14 422 800	16 956 129	117,56		0,00		0,00	-2 533 329	16 956 129	14 422 800
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	1 025 000	1 025 000		0,00		0,00		0,00	1 025 000		1 025 000
TOTAL FADeC AFFECTE	42 510 109	117 574 362	160 084 471	194 724 337	121,64	69 146 897	43,19	69 146 897	43,19	-34 639 866	125 577 440	90 937 574
Total FADeC	75 680 219	223 517 144	299 197 363	383 931 857	128,32	194 411 850	64,98	194 411 850	64,98	-84 734 494	189 520 007	104 785 513

Source : Commune

Constat :

De l'examen du tableau n°4 et en tenant compte des dates de transfert des ressources, il en découle les appréciations ci-après sur le niveau de consommation par type de FADeC :

- FADeC Non Affecté Investissement : sur les 135 346 092 FCFA de disponibles en 2017, les engagements ont porté sur un montant de 184 406 906 FCFA, soit un taux de 136,25% ; 120 744 339 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 89,21% ; ce taux de consommation est appréciable ;
- PSDCC-Communes : sur les 3 766 800 FCFA reportés sur l'exercice 2017, un montant de 4 800 614 FCFA a été engagé, soit un taux d'engagement de 127,45% et 4 520 614 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 120,01% ; ce taux constitue un cas de sur consommation de crédits par rapport aux montants disponibles ;
- FADeC affecté MAEP Investissement : les crédits reportés d'un montant de 33 626 562 FCFA n'ont pas été consommés en 2017 ;
- FADeC Affecté MEMP Entretien et Réparations : sur 34 751 283 FCFA de crédits disponibles, un montant de 52 956 127 FCFA a été engagé, soit un taux de 152,39% et 15 207 238 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de consommation de 43,76% ; il y a eu sur engagement mais le taux d'exécution est faible et se justifie par le transfert tardif de cette subvention en 2017;
- FADeC affecté MERMPEDER _Autre/fonctionnement : le crédit de 1 500 000 FCFA reçu en 2017 n'a pas été consommé en raison du retard mis dans le transfert des fonds à la commune ;
- FADeC Affecté MEMP Investissement : sur 14 449 284 FCFA de crédits reportés en 2017, un montant de 59 181 154 FCFA a été engagé, soit un taux de 409,58% et 18 176 840 FCFA ont été mandatés et payés, soit un taux de 125,80%; ce taux constitue également un cas de sur consommation de crédits;
- FADeC affecté MS Investissement : sur un crédit disponible de 47 008 834 FCFA, un montant de 48 190 594 FCFA a été engagé, soit un taux de 102,51 % ; un montant de 35 762 819 FCFA a été mandaté et payé soit un taux de 76,08% ; il y a eu sur engagement mais le taux de consommation est resté dans la limite des crédits disponibles ;
- FADeC affecté MS_Projet (PPEA) : la totalité des crédits disponibles de 14 223 615 FCFA a été engagée mais rien n'a été mandaté ni payé sur ces crédits en raison de la décision du gouvernement de suspendre la consommation des fonds liés au PPEA ;

- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) : sur les 14 422 800 FCFA de crédits disponibles, 16 956 129 FCFA ont été engagés, soit un taux 117,56% ; aucune consommation n'a été faite sur ces crédits en 2027 ;
- FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) : aucune consommation n'a été faite sur les crédits disponibles d'un montant de 1 025 000 FCFA.

Au total, pour l'ensemble des ressources disponibles en 2017, les taux d'engagement, de mandatement et de paiement sont respectivement de 136,01%, 90,05% et 90,05% pour le FADeC Non Affecté puis de 121,64%, 43,19% et 43,19% pour le FADeC Affecté. Il en résulte un taux global d'engagement, de mandatement et de paiement respectif de 128,32%, 64,98% et 64,98%.

Nonobstant le taux de sur engagement de 128,32% enregistré, le niveau global de consommation de 64,98% des crédits disponibles est satisfaisant.

En fin de gestion 2017, le niveau de crédit non engagé à reporter sur l'année 2018 est moyen et s'élève à 104 785 513 FCFA.

Risque :

Faiblesse du contrôle interne.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le C/SAF à veiller au suivi rigoureux de la consommation des crédits disponibles afin d'éviter des cas de sur engagements.

Le Préfet du Couffo, Autorité de tutelle, devra éviter d'approuver les contrats dont les ressources financières ne sont pas disponibles.

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2017

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

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

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe plus bureau et magasin à l'école primaire publique de KPOHOUDJOU-QUARTIER	Contrat de Marché N°66/12/CT/SG/SAF-ST/ Commune de Toviklin	Enseignements Maternel Et Primaire	01/07/2015	FADeC affecté MEMP Investissement	17 651 750	16 151 750	810 860
Travaux de construction de dix modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines	Contrat de Marché N°66/19/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin	Hygiène Et Assainissement De Base	29/10/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	20 097 970	20 097 970	13 423 615
Contrôle des travaux de construction de cinq modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines	Contrat de Marché N°66/24/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin	Hygiène Et Assainissement De Base	29/10/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de construction de cinq modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines	Contrat de Marché N°66/25/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin	Hygiène Et Assainissement De Base	29/10/2014	FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	400 000	400 000	400 000
Travaux de réhabilitation de la Piste Gamè Kpévé Gbayèdji par la méthode HIMO	Contrat de Marché N°66/12/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin	Pistes Rurales	31/05/2012	FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)	32 167 184	32 167 184	3 216 718
Construction de construction d'un module de trois salles de classe plus	N°66/07/CT/SG-ST/2011	Enseignements Maternel Et Primaire	14/11/2011	FADeC affecté MEMP Investissement	21 121 664	21 121 664	2 112 166

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
bureau magasin+équipement à l'EPP de Zohénou							
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'école primaire publique de Dotohoué	Contrat de Marché n°66/14/CT/SG-SAF-ST/ Commune de Toviklin	Enseignements Maternel Et Primaire	04/09/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	17 359 700	15 859 700	1 500 000
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe avec bureau et magasin à l'école primaire publique de Toyinouhoué	Contrat de Marché n°66/15/CT/SG-SAF-ST/ Commune de Toviklin	Enseignements Maternel Et Primaire	05/10/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	17 439 850	15 939 850	1 500 000
Acquisition de mobiliers scolaires au profit des écoles primaires publiques d'Adjido, Dotohoué et de Toyinouhoué	Contrat de Marché n°66/40/CT/SG-SAF-ST/ Commune de Toviklin	Enseignements Maternel Et Primaire	04/09/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	6 900 168	6 900 168	2 500 168
Travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de Toviklin	Contrat de Marché n°66/22/CT/SG-SAF-ST/ Commune de Toviklin	Santé	04/09/2016	FADeC affecté MS Investissement	9 516 970	9 516 970	516 970
Travaux de réfection du bâtiment de la maternité et du logement de la sage-femme du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat de marché n°66/43/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Santé	07/11/2016	FADeC affecté MS Investissement	14 992 226	14 992 226	5 076 957

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux de réfection du bâtiment de la maternité et de la maternité et du logement de la sage-femme du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat de marché n°66/36/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Santé	04/09/2016	FADeC affecté MS Investissement	300 000	300 000	300 000
Contrôle des travaux de réhabilitation de l'ancien bâtiment de la radio transmission du portail principal de la Mairie de Toviklin	Contrat de marché n°66/30/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Administrati on Locale	04/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	300 000	300 000	300 000
Contrôle des travaux de réfection du bureau de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat de marché n°66/32/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Administrati on Locale	04/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux d'entretien et réparations des infrastructures scolaires de la commune de Toviklin au titre de l'année 2016	Contrat de marché n°66/28/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Enseignemen ts Maternel Et Primaire	04/09/2016	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de construction d'un module d'une salle de classe avec équipements mobiliers à l'Ecole Maternelle d'Adjido	Contrat de marché n°66/29/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Enseignemen ts Maternel Et Primaire	04/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	300 000	300 000	300 000
Contrôle des travaux de construction d'un module d'une salle de classe avec équipements mobiliers à l'Ecole Maternelle de Toviklin Centre	Contrat de marché n°66/27/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Enseignemen ts Maternel Et Primaire	04/09/2016	FADeC affecté MEMP Investissement	300 000	300 000	300 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux d'achèvement de la construction de la clôture du centre de santé de l'arrondissement de Toviklin et de la construction partielle de la clôture du centre de santé de l'arrondissement de Houédogli	Contrat de marché n°66/34/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Santé	04/09/2016	FADeC affecté MS Investissement	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux d'aménagement de la piste: Kpévè-Dotohoué-Edahoué-Akomè-Gboyizounhoué-EPP Doko Centre par l'approche participative avec la méthode HIMO	Contrat de marché n°66/38/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Pistes Rurales	03/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	500 000	500 000	100 000
Contrôle des travaux de réfection des bureaux de l'arrondissement de Tannou-Gola	Contrat de marché n°66/37/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Administrati on Locale	03/10/2016	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Travaux de réfection des bureaux de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat de marché n°66/11/CT/SG-SAF-ST/Commune de Toviklin	Administrati on Locale	04/09/2016	FADeC non affecté (Investissement)	11 535 042	11 535 042	11 535 042
Contrôle des travux de construction de caniveau en béton armé pour l'assainissement du quartier de Gbèdèhoué	Contrat n°66/07/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin	Voirie Urbaine	10/06/2015	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	80 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux de construction de huit hangars, trois modules de cinq modules boutiques dans le marché central de Toviklin et huit hangars, un module de cinq boutiques dans le marché de Klémè	Contrat n°66/19/CT/SG-SDLCD/DCC-ST/09 Commune de Toviklin	Equipements Marchands	28/12/2009	FADeC non affecté (Investissement)	1 050 000	1 050 000	420 000
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin	Contrat n°66/05/CT/SG/SAF E-ST du 15/02/2017	Administration Locale	15/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 041 445	15 041 445	3 080 769
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin Centre	Contrat n°66/04/CT/SG/SAF-ST/Commune Toviklin du 15/02/2017	Administration Locale	15/02/2017	FADeC non affecté (Investissement)	15 010 199	15 010 199	15 010 199
Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrine institutionnelle à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola	Contrat n°66/09/CT/SG/SAFI B/-SIE-BTP du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	23 499 605	23 499 605	6 462 817
Travaux de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin	Contrat n°66/10/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	26 563 391	26 563 391	10 122 662
Travaux de construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines au commissariat de Toviklin et à l'orphelinat de Houédogli	Contrat n°66/11/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 02/08/2017	Hygiène Et Assainissement De Base	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	3 314 255	3 314 255	1 604 374

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de construction de la clôture du domaine du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/26/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	15 589 285	15 589 285	2 532 457
Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/25/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	15 992 113	15 992 113	3 201 391
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE	Contrat n°66/22/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 923 501	6 923 501	2 452 474
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de TOVIKLIN/D	Contrat n°66/21/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 929 972	6 929 972	1 480 515
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de LAGBAHOME	Contrat n°66/20/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 923 343	6 923 343	1 636 589
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de DJOUGANME	Contrat n°66/18/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 918 993	6 918 993	6 918 993

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de KPAKOUHOU/A	Contrat n°66/19/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	6 931 704	6 931 704	6 931 704
Travaux de réfection d'un bâtiment de l'ancien centre de santé de Toviklin pour abriter les bureaux du commissariat de la ville de Toviklin	Contrat n°66/16/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	5 998 703	5 998 703	5 998 703
Travaux d'entretien et de réparation des infrastructures scolaires dans les EPP de la Circonscription Scolaire de la Commune de Toviklin	Contrat n°66/17/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	17 528 614	17 528 614	17 528 614
Fourniture de matériels, équipements informatiques et bureautiques au profit de la Mairie de Toviklin	Contrat n°66/23/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Administration Locale	04/12/2017	FADeC non affecté (Investissement)	6 963 000	6 963 000	6 963 000
Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP de DJOUGANME et de DANDJEKPOHOU	Contrat n°66/24/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	4 552 440	4 552 440	4 552 440
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°2	Contrat n°66/27/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	7 996 654	7 996 654	7 996 654

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°1	Contrat n°66/28/CT/SG/SAFI B/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	8 559 475	8 559 475	8 559 475
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DJOUGANME	Contrat n°66/13/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	02/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 499 800	15 999 800	15 999 800
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DANDJEKPOHOUE	Contrat n°66/12/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Enseignements Maternel Et Primaire	02/08/2017	FADeC affecté MEMP Investissement	17 393 880	15 893 880	15 893 880
Contrôle des travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola	Contrat n°66/09bis/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin	Contrat n°66/10bis/CT/SG/SAF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Equipements Marchands	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ
Contrôle des travaux de construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines dau commissariat de Toviklin et à l'orphelinat de Houédogli	Contrat n°66/11bis/CT/SG/S AF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	Hygiène Et Assainisseme nt De Base	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	300 000	300 000	300 000
Contrôle des travaux de construction de la clôture du monument aux morts de la commune de Toviklin et la construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin	Contrat n°66/05bis/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 02/08/2017	Administrati on Locale	02/08/2017	FADeC non affecté (Investissement)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux d'entretien courant des pistes de la commune de Toviklin exercice 2017	Contrat n°66/28bis/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Pistes Rurales	04/12/2017	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de réfection de cinq modules de trois salles de classe plus bureau magasin dans les EPP de la Commune de Toviklin	Contrat n°66/22bis/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Enseignemen ts Maternel Et Primaire	04/12/2017	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	400 000	400 000	400 000
Contrôle des travaux de construction de la clôture et la réfection du dispensaire du centre de santé d'arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/26bis/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	Santé	04/12/2017	FADeC affecté MS Investissement	400 000	400 000	400 000
Total					413 162 896	405 662 896	194 020 006

Source : Commune

Constat :

La liste ci-dessus des marchés non soldés au 31 décembre 2017 est exhaustive et concerne au total 50 marchés dont vingt-sept (27) pour l'année 2017 et vingt-trois (23) pour les années antérieures. Il est à faire remarquer que sur les vingt-huit (28) nouveaux engagements de l'année 2017, un (01) seul a été soldé au cours de cette année, soit un taux de 3,57% du nombre des marchés.

Risque :

Accumulation des dettes de la commune.

Recommandation :

Le Maire devra prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les marchés non soldés au 31 décembre 2017 le soient au cours de l'exercice 2018.

1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire

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

Constat :

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

Tableau 6: Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTE	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	27 174 443	24 071 391	
742	Subventions et Participations	27 174 443	24 071 391	
7421	Etat	20 947 690	19 347 690	Les recouvrements concernent le FADeC Non Affecté Fonctionnement 2017 (16 822 690), les deux tranches de FADeC Affecté MEEM 2017 (1 500 000) et celles du FADeC Sport 2017 (1 025 000).
7428	Autres organismes	6 226 753	4 723 701	Il s'agit ici d'un transfert non FADeC à savoir la subvention du Plan

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
				International Bénin au titre de l'année 2017.
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif				
74	Dotations subventions et participations	27 174 443	24 071 391	
742	Subventions et Participations	27 174 443	24 071 391	
7421	Etat	20 947 690	19 347 690	Ce compte n'est pas détaillé dans le compte administratif
7428	Autres organismes	6 226 753	4 723 701	
	TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif	27 174 443	24 071 391	Suivant l'arrêté n°022/MEMP/DC /SGM/DAF/DPP du 08 juin 2017, les 35 000 000 destinés pour Entr/Répar sont à enregistrer dans le fonctionnement.
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74	20 947 690	59 071 391	Le total corrigé est égal à : 24 071 391 + 35 000 000

Source : Commune

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

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'investissement	550 904 110	220 992 144	
141	Subventions d'équipement	550 904 110	220 992 144	
1411	Etat	550 904 110	220 992 144	Les recouvrements ici regroupent les trois tranches du FADeC Non Affecté Investissement 2017 (105 942 782), les trois tranches du FADeC MS Investissement 2017 (32 000 000), le FADeC Affecté Agriculture 2016 (16 813 281), les deux tranches FADeC Agriculture 2017 (16 813 281), les deux tranches du FADeC MEMP Entretien et Réparations 2017 (35

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
				000 000) et les deux tranches du FADeC Pistes Rurales 2017 (14 422 800).
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif				
14	Subventions d'équipements	550 904 110	220 992 144	
141	Subventions d'équipement	550 904 110	220 992 144	
1411	Etat	550 904 110	220 992 144	Ce compte n'est pas détaillé au niveau du compte administratif.
	TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif	550 904 110	220 992 144	Ce montant doit être corrigé en y retranchant les 35 000 000 de MEMP Entr/Répar déjà pris en compte dans le fonctionnement
	TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 14	550 904 110	185 992 144	Le total est corrigé comme suit : 220 992 144-35 000 000 = 185 992 144

Source : Compte administratif, Compte de gestion et Registre auxiliaire FADeC

Au niveau des ressources

En ce qui concerne la section "Fonctionnement" du budget, les transferts FADeC reçus, après retraitement de la commission se présentent comme-suit :

- FADeC Non Affecté Fonctionnement 2017 d'un montant de 16 822 690 FCFA ; il se dégage une différence de 700 000 FCFA par rapport à la prévision qui correspond au montant notifié par la CONAFIL ; aucune mention n'a été faite sur le BTR par rapport à cette différence ; pour la commission, ce montant pourrait correspondre à la cotisation de l'ANCB ;
- FADeC Affecté MEMP Entretien et réparations d'un montant de 35 000 000 FCFA ;
- FADeC Affecté Ministère de l'Eau et des Mines (MEM) d'un montant de 1 500 000 FCFA ;
- FADeC Affecté Ministère des Sports et des Loisirs d'un montant de 1 025 000 FCFA.

Un seul transfert non FADeC a été reçu et concerne la "Subvention du Plan International Bénin" d'un montant 4 723 701 FCFA.

S'agissant de la section "Investissement" du budget, les transferts reçus concernent :

- FADeC Non Affecté exercice 2017105 942 782 FCFA ;
- FADeC Affecté Santé Investissement exercice 201732 000 000 FCFA ;
- FADeC Affecté Entretien Pistes rurales14 422 800 FCFA ;

- FADeC Affecté MAEP33 626 562 FCFA.

Aucun transfert "Investissement" non FADeC n'a été reçu en 2017.

La présentation détaillée des comptes de transfert recommandée par les audits de 2016 n'a pas été faite. Ainsi, tous les transferts ont été globalement enregistrés dans le compte 7421 "Etat" pour les recettes de fonctionnement et 1411 "Etat" pour celles d'investissement. Les différentes sources du FADeC Affecté n'ont pu être retracées en fonction de chaque ministère sectoriel contributeur.

S'agissant des autres transferts non FADeC reçus par la commune, ils ont été retracés dans le compte 7428 "Autres organismes" pour la section du fonctionnement. Il n'y a pas eu de transfert non FADeC pour les investissements. En ce qui concerne les dépenses

Les documents ci-après ont été annexés au compte administratif. Il s'agit de :

- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions ;
- l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatés ;
- l'état des dettes de la commune ;
- l'état des restes à payer mettant en exergue ceux concernant les transferts FADeC.

Par contre, les états ci-après y font défaut à savoir :

- l'état des restes à recouvrer sur les transferts ;
- l'état des restes à engager par source de financement.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC

La note de présentation du compte administratif a fait la situation des soldes y compris ceux relatifs aux ressources FADeC transférées à la commune. Ces soldes ont été présentés distinctement et par source de financement.

Après vérification de la concordance entre les données retracées dans la note de présentation du compte administratif et celles figurant dans la « colonne report » du tableau relatif à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat annexé audit compte administratif, il a été noté une parfaite concordance.

S'agissant de la cohérence entre les données de la note de présentation et celles de la feuille « crédit disponible 2017 » du classeur « liste des marchés actifs 2017 », il a été constaté la concordance au niveau seulement des rubriques ci-après :

- FADeC Affecté MS_Projet (PPEA) : engagements non mandatés : 14 223 615 FCFA ;

- FADeC affecté Pistes Rurales (BN) : crédits non engagés et non mandatés : 14 422 800 FCFA.

De ce qui précède, la commission d'audit conclut que la traçabilité des transferts FADeC 2017 est une réalité dans le compte administratif et de gestion de la commune. Toutefois, la présentation desdits transferts n'est pas détaillée par nature de source. Pour les reports au titre d'exercice antérieurs, leurs montants sont retracés dans le compte administratif par nature de ressources au niveau du tableau n°6 intitulé "Situation des reports de crédits d'investissement au 31 décembre 2017".

Risque :

Faiblesse du contrôle interne.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de retracer de manière détaillée dans les comptes les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire et de veiller à la concordance des données contenues dans la note de présentation du compte administratif avec celles relatives aux crédits disponibles.

C/SAF : détailler dorénavant dans le budget les transferts FADeC et autres comme suit :

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

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

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
74	Dotations, subventions et participations	59 071 391
742	Subventions et participations	59 071 391
7421	Etat	54 347 690
74211	Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)	54 347 690
742111	FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)	16 822 690
742113	FADeC affecté entretiens et réparations	37 525 000
7421132	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	35 000 000
7421133	Santé et hygiène (santé, eau potable)	1 500 000
7421136	Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)	1 025 000
742114	FADeC affecté autres fonctionnements	0
7428	Autres organismes	4 723 701

COMPTES	LIBELLES	MONTANTS RECOUVRES
14	Subventions d'investissement	185 992 144
141	Subvention d'investissement transférable	185 992 144
1413	Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)	185 992 144
14131	FADeC investissement non affecté	105 942 782
141311	FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)	105 942 782
14132	FADeC investissement affecté	80 049 362
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	0
141323	Santé et hygiène (santé, eau potable)	32 000 000
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales)	14 422 800
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)	33 626 562

Source : Compte administratif, Compte de gestion et Registre auxiliaire FADeC

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	24/02/2017	27/05/2017	29/09/2017
4	Transmission des BTR aux Maires (1 jour après 3)	27/02/2017	26/05/2017	02/10/2017
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	28/02/2017	31/05/2017	29/09/2017

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

Dates normales FADeC affecté

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

Constat :

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	10/11/2017	10/11/2017	10/11/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	196	131	41
2	Date réception par le RF	28/11/2017	28/11/2017	28/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	13	13	13
3	Date réception par le RP (3 jours après)	04/12/2017	04/12/2017	04/12/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	5	5	5
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/12/2017	06/12/2017	06/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	3	3	3
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	26/02/2018	26/02/2018	01/03/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	260	194	110

Source : SCL, Commune

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

		MEMP INVESTISSEMENT		MS INVEST.		MAEP (FADeC AGRICULTURE)	
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	03/08/2017	15/09/2017	26/05/2017	26/05/2017	17/05/2017	06/10/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	104	135	55	55	48	150
2	Date réception par le RF	21/08/2017	19/10/2017	03/07/2017	03/07/2017	30/05/2017	14/11/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	12	24	26	26	9	27
3	Date réception par le RP (3 jours après)	24/08/2017	27/10/2017	07/07/2017	07/07/2017	06/06/2017	23/11/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	3	6	4	4	5	7
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	06/09/2017	07/11/2017	11/07/2017	11/07/2017	15/06/2017	06/12/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	9	7	2	2	7	9
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/09/2017		02/10/2017	02/10/2017	09/03/2018	
	Si retard, nombre de jours de retard	133	non défini	140	50	254	non défini

N°	ETAPE	MEEM (FADeC EAU)		MIT (FADeC PISTE)		MJC (FADeC SPORT)		MS ENT.&REP.
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	04/08/2017	10/10/2017	29/05/2017	30/08/2017	16/06/2017	04/12/2017	22/09/2017
	Si retard, nombre de jours de retard	105	152	56	123	70	191	140
2	Date réception par le RF	30/08/2017	16/10/2017	03/07/2017	13/09/2017	03/07/2017	18/12/2017	16/10/2017
	Durée en jours (norme: 5 jours)	18	4	25	10	11	10	16
3	Date réception par le RP (3 jours après)	13/09/2017	18/10/2017	07/07/2017	25/09/2017	07/07/2017	22/12/2017	18/10/2017
	Durée en jours (norme: 3 jours)	10	2	4	8	4	4	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	19/09/2017	07/11/2017	11/07/2017	26/09/2017	11/07/2017	27/12/2017	07/11/2017
	Durée en jours (norme: 1 jour)	4	14	2	1	2	3	14
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP					25/09/2017	09/03/2018	
	Si retard, nombre de jours de retard	non défini	non défini	non défini	non défini	135	164	non défini

Source : SCL, Commune.

Il découle de l'examen des deux tableaux ci-dessus que des retards ont été accusés par le Service des Collectivités Locales (SCL) pour l'établissement des BTR et pour la mise à disposition des fonds. Ces retards se sont répercutés sur les autres étapes. La situation se présente comme-suit :

- pour le FADeC Non Affecté, les BTR relatifs aux trois tranches ont été tous émis par le SCL le 10 novembre 2017 soit, respectivement des retards de 196 jours, 131 jours et 41 jours ;
- les BTR ont été reçus par le RF avec un retard de 13 jours par rapport à leurs dates d'émission ;
- les BTR ont été reçus au niveau de la Recette-Perception avec un retard de 5 jours après leur réception à la Recette des Finances ;
- l'approvisionnement du compte bancaire a été effectué avec des retards respectifs de 260 jours, 194 et 110 jours.

S'agissant du FADeC affecté, les retards enregistrés varient de :

- 48 jours à 191 jours pour l'établissement des BTR ;
- 04 à 27 jours pour la réception des BTR par le RF, de 02 à 10 jours par le RP et de 01 à 14 jours par le Maire ;
- 50 à 254 jours pour l'approvisionnement du compte bancaire du RP.

Il est à faire remarquer que les relevés du compte bancaire du RP n'ont pas fait apparaître les approvisionnements concernant les ressources ci-après :

- FADeC Affecté MEMP Entretien et Réparations (2ème tranche) : 17 500 000 FCFA ;
- FADeC Affecté Eau (1ère et 2ème tranches) : 1 500 000 FCFA ;
- FADeC Affecté Agriculture (2ème tranche) : 8 406 641 FCFA ;
- FADeC Pistes Rurales (1ère et 2ème tranches) : 14 422 800
- FADeC Affecté MS (3ème tranche) : 8 000 000 FCFA.

Il ressort de ce qui précède que la norme ci-dessus énoncée n'a pas été respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le DGTCP devra instruire ses services compétents afin que les délais d'établissement et de transmission des BTR soient respectés de même que ceux relatifs à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP.

Le RP devra transmettre les BTR au Maire au plus tard un (01) jour après leurs dates de réception du RF et apposer sur ces derniers lesdites dates.

1.2. GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Il a été constaté que le RF n'a pas notifié les ressources transférées à la commune de Toviklin en 2017. Néanmoins, le RP, ayant pris en charge les BTR, a connaissance des montants de ces ressources et a fourni les informations y afférentes à la commission d'audit. Il n'a signalé aucun écart entre les montants annoncés en début de gestion et ceux reçus par la commune.

Dès réception des BTR, le RP informe le Maire de l'arrivée des fonds et lui transmet par des correspondances copie de ces BTR. Les copies des BTR sont disponibles au niveau de la mairie et ont été produites à la commission d'audit.

A l'aide des BTR, le C/SAF tient le registre auxiliaire FADeC et y retrace les ressources reçues avec les informations nécessaires (référence BTR, date d'arrivée, nature des ressources, ministère, ...).

La norme ci-dessus a été partiellement respectée.

Risque :

Difficultés à cerner les transferts de ressources effectuées ou non encore effectuées.

Recommandation :

Le DGTCP devra instruire le Receveur des Finances du Département du Couffo à notifier, dès leur émission, les BTR au Receveur-Percepteur de la commune de Toviklin.

1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La vérification de la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses de la commune a été effectuée sur un lot de dix (10) mandats issus de l'exécution de quatre (04) marchés de l'échantillon et de cinq (05) autres signés en 2017. Il a été constaté que les mandats appuyés des liasses de pièces justificatives y afférentes ont été transmis au RP par bordereau. Les contrôles effectués par le RP portent notamment sur la qualité de l'ordonnateur, la disponibilité des crédits, l'exactitude de l'imputation des dépenses, la justification du service fait, l'exactitude des calculs de liquidation et la régularité des pièces justificatives de dépenses. Ces contrôles ont été concluants au cours de l'année 2017 et il n'y a pas eu de rejet. Les mandats ont fait l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur les mandats de la formule du visa, « Vu, bon à payer » et « Vu, sans opposition ».

La norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.3 Délais d'exécution des dépenses

Délais de liquidation et de mandatement de l'ordonnateur

Norme :

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

Constat :

Le calcul des délais a été effectué sur les dix (10) ci-dessus mentionnés. Pour l'ensemble de ces mandats, le délai moyen de mandatement de la commune est de 1,4 jour variant de 0 à 3 jours. La durée légale des étapes de liquidation et de mandatement fixée à 5 jours ouvrables a été respectée pour tous les mandats

de paiement (MP) relatifs aux quatre (04) marchés de l'échantillon exécutés en 2017. Leurs délais varient de 0 à 3 jours.

Cette durée a été également respectée pour les mandats des autres marchés retenus en dehors de ceux de l'échantillon et qui ont fait l'objet de mandatement en 2017.

La norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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 :

Les délais de paiement comptable varient de 1 à 22 jours avec un délai moyen de paiement comptable des dossiers n'ayant pas fait l'objet de rejet de 13 jours. Le délai maximum de onze (11) jours prévus pour le règlement des dépenses communales n'a pas été respecté pour les mandats relatifs aux marchés suivants de l'échantillon :

- 1er marché "Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin " (22) jours ;
- 4ème marché "Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE dans la commune de Toviklin" (22 jours).

Ce délai comptable n'a pas été également respecté pour les marchés suivants :

- "Prestations intellectuelles dans le cadre de la réalisation des études pour l'assistance technique de la commune de Toviklin dans le cadre de l'élaboration de son Plan de Développement Communal (PDC) troisième génération" (17,5 jours) ;
- "Travaux de construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines au commissariat de Toviklin et à l'orphelinat de Houédogli dans la commune de Toviklin" (22 jours) ;
- "Travaux de construction de la clôture du domaine du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin" : 22 jours.

La norme n'a pas été respectée.

Risque :

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

Recommandation :

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

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

Les délais totaux de paiement de 60 jours ont été respectés pour tous les marchés dont les mandats ont fait l'objet de calculs de délais. En effet, ces délais totaux de paiement varient de 04 à 22 jours avec un délai moyen global de 14,4 jours.

La norme a été 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. MdPFADeC, point 5.3) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune

Constat :

Au niveau de la mairie de Toviklin, il existe physiquement le registre des engagements, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC. Après examen desdits registres, la commission d'audit a relevé ce qui suit :

- le registre des engagements est ouvert et tenu au titre de chaque exercice ; celui de l'année 2018 ouvert le 02 janvier 2018 est coté et paraphé par le Maire ; il est à jour et la dernière opération remonte au 03 août 2018 ;

- le registre des mandats ouvert depuis le 02 janvier 2012 est coté et paraphé par le Maire ; il est à jour et la dernière opération remonte au 03 août 2018 ;
- le registre auxiliaire FADeC ouvert depuis le 02 janvier 2013 est également coté et paraphé par le Maire ; il a été utilisé jusqu'à la fin de l'année 2017 ; pour l'exercice 2018, la CONAFIL a mis à la disposition de la commune un autre registre intitulé "Registre auxiliaire FADeC de l'Ordonnateur" ; ce registre ouvert le 02 janvier 2018 est coté et paraphé par le Maire ; il est à jour et la dernière opération date du 03 août 2018.

Ces trois registres sont à la fois manuels et électroniques. Il n'existe pas de registres sortis du logiciel de comptabilité communale (GBCO) enliassés, datés et signés.

Le registre auxiliaire FADeC de la gestion 2017 retrace convenablement les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références des BTR (n° BTR et dates). Par contre, la tenue de ce registre ne permet pas de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période. Il en est de même pour la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période. Dans ce registre, les soldes sont déterminés globalement pour toutes les natures de ressources du FADeC. Toutefois, il est à souligner que le registre mis à la disposition de la commune par la CONAFIL permet de connaître toutes les situations ci-dessus mentionnées.

Il résulte de ce qui précède que le 1er volet de la norme a été partiellement respecté.

En ce qui concerne le Receveur-Percepteur, il a été ouvert et tenu à son niveau le registre auxiliaire du FADeC. Ce registre a été coté et paraphé par le Maire depuis le 02 janvier 2013.

Pour la gestion 2017, les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références des BTR (n° BTR et dates) y sont retracées convenablement. Mais la tenue de ce registre ne permet pas de connaître distinctement la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période. Elle ne permet pas également de connaître la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période. Dans ce registre, les soldes sont tirés globalement pour toutes natures de ressources du FADeC.

Il est à préciser que la CONAFIL a mis à la disposition du comptable un registre intitulé "Registre auxiliaire FADeC du Comptable". La tenue de ce registre permet d'avoir toutes les situations retracées ci-dessus. Le registre auxiliaire du FADeC n'est pas à jour ; en effet, il n'a pas été tenu en 2018 par le Receveur-

Percepteur. Pour ce dernier, les libellés des colonnes du registre ne correspondent pas aux tâches effectuées au niveau de la Recette-Perception. L'examen de ce registre a permis à la commission d'audit de noter l'existence d'un errata qui apporte des corrections au niveau des libellés du tableau du registre afin de les adapter au rôle du comptable.

Il ressort de ce qui précède que la norme a été partiellement respectée.

Risque :

- Non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres.
- Volonté de dissimulation.

Manque de transparence dans la gestion des ressources.

Recommandation :

- Le Maire devra instruire le C/SAF à l'effet de tirer du logiciel GBCO le registre d'engagement, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC qui devront être enliassés, datés et signés.
- Le RP devra, sans délai, faire ouvrir par le Maire de la commune de Toviklin le registre auxiliaire FADeC mis à sa disposition par la CONAFIL et le tenir en régularisation au titre de l'année 2018.

1.2.5 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

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

Constat :

La commune de Toviklin a responsabilisé un comptable-matières en la personne de Monsieur ATCHA Gabriel qui a été nommé dans cette fonction par arrêté communal n°66/17/CT/SG/SAG du 22 février 2016. Cet arrêté n'a pas été approuvé par le Préfet. Le titulaire de ce poste dispose d'une formation de base en comptabilité. En effet, l'intéressé est titulaire du baccalauréat série G2 obtenu en 2002. Il n'est pas principalement affecté à cette tâche en raison du poste de Chef du Service du Développement Local, de la Planification et de la Coopération Décentralisée qu'il occupe depuis mars 2017. Il dispose des outils suivants :

- le registre de codification des immobilisations faisant office de sommier des bâtiments enregistre les immobilisations réalisées au niveau de la commune (les équipements marchands, les ponts, les magasins, les adductions d'eau villageoises, les clôtures, les latrines, les divers bâtiments etc.) ; tous les terrains ou domaines de la commune n'y sont pas enregistrés ;
- le registre de codification des matériels et équipements enregistre avec leur codification les matériels et équipements acquis par la mairie ; ce registre comporte également les articles recensés par bureau ; en outre, une fiche retraçant l'inventaire exhaustif du matériel et équipement par service est affichée au niveau de chaque bureau concerné ;
- le registre des matières consommables faisant office de livre-journal des matières enregistre les mouvements d'entrée et de sortie des matières consommables ;
- les bons de sortie des matières constitués de papiers A4 volants sur lesquels sont exprimés les besoins en matières ;
- le procès-verbal d'inventaire des matières consommables de janvier à mai 2017 en date du 28 mai 2017 ;
- Le procès-verbal d'inventaire des matières au titre de l'année 2017 en date du 02 janvier 2018.

Il est à faire remarquer que les différents registres mentionnés ci-dessus sont cotés et paraphés par le Maire et sont à jour. Toutefois, toutes les colonnes de ces registres ne sont pas renseignées notamment celles concernant les dates des mouvements. L'inventaire est régulier à raison de deux fois par an, comme en témoignent les procès-verbaux d'inventaire. Il n'existe pas de registre d'inventaire.

Par ailleurs, la commune n'utilise pas le module "Gestion des Stocks" du GBCO. De ce qui précède, la norme est partiellement respectée.

Risque :

- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières.
- Volonté de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

Le Maire devra instruire le comptable matières à l'effet :

- d'améliorer la tenue des registres en sa possession en renseignant toutes les colonnes desdits registres notamment celle concernant les dates des mouvements ;
- de faire ouvrir et tenir le registre d'inventaire et le module de gestion des stocks" du GBCO ;
- de faire confectionner des carnets d'ordre d'entrée et de sortie.

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

Norme :

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

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

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

Constat :

Le Maire a transmis, par bordereaux, au SP de la CONAFIL les documents ci-après :

- le budget (primitif et collectif) et ses annexes ;
- le budget programme ;
- le Plan Prévisionnel de passation des marchés en février 2017 ;
- l'état trimestriel d'exécution financière du FADeC ;
- le compte administratif après son approbation.

Il est à souligner que la commission d'audit n'a pas eu la preuve de transmission de tous ces documents.

En ce qui concerne l'autorité de tutelle, le Maire lui a transmis, par bordereaux, le point d'exécution des projets. Ces différents bordereaux ont été présentés à la commission d'audit.

Quant au RP, il transmet mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses appuyés des situations financières et de trésorerie de la commune y compris celle du FADeC et en fin d'année la situation des mandats non payés. En fin d'année 2017, il restait cinq (05) mandats d'un montant total de 41 054 788 FCFA à payer. Le RP transmet également par mois au Maire le point d'exécution du FADeC faisant ressortir les soldes en fin d'année et les reports de soldes.

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Insuffisance de reddition de compte.

Recommandation :

Le C/SAF devra, à l'avenir, disposer de toutes les preuves de transmission de documents au SP de la CONAFIL.

1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

Il est fait obligation au Secrétariat de la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc.

De même, une copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, ...).

Constat :

Au niveau du S/PRMP, il est ouvert un dossier par opération financée sur les ressources du FADeC. Toutefois, ces dossiers ne comportent pas toutes les pièces essentielles visées par la norme notamment les dossiers financiers à savoir les factures, les décomptes et les attachements.

En ce qui concerne le classement des dossiers financiers et techniques, il a été observé qu'ils sont respectivement bien classés au niveau du Service Financier et du Service Technique. En effet, les documents financiers sont rangés par année et par source de financement dans des classeurs et les dossiers techniques sont classés par opération et par année.

S'agissant de la vérification de la garde des copies des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire à la salle de documentation, la commission a noté l'existence de ces documents à ce niveau.

Le mode d'archivage des documents budgétaires et comptables est à la fois manuel et informatisé. Les mesures de sécurité existent et consistent en la protection par un antivirus de l'ordinateur du C/SAF et l'utilisation de deux disques durs externes pour la sauvegarde des données dont un (01) est gardé à la mairie de Toviklin et l'autre hors des locaux de ladite mairie.

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Pertes d'informations/difficultés d'accès aux informations relatives à la gestion comptable et budgétaire.

Recommandation :

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra instruire le Secrétaire de la PRMP afin qu'il veille à la complétude des pièces constitutives des dossiers de marchés conservés au niveau du Secrétariat de la PRMP.

1.2.8Archivage 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. MdPFADeC, point 5.3).

Faire référence à l'article du décret comptabilité publique

Constat :

Les copies des mandats de paiement sur FADeC avec leurs pièces justificatives existent au niveau de la Recette-Perception de Klouékanmey qui est le poste comptable de la commune de Toviklin. Il existe des armoires pour le rangement des dossiers et le mode de conservation des documents est à la fois manuel et informatique. Les mesures de protection et de sécurité prises sont la protection des ordinateurs par des antivirus et l'utilisation de disque dur externe pour la sauvegarde des données. Le logiciel W-Money est fonctionnel.

La norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

:

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

2.1. PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION

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

Constat :

La commune a élaboré et adopté le 25 août 2017, son PDC pour la période de 2017 – 2021. Ce PDC est adopté par la tutelle le 23 octobre 2017. De janvier à octobre 2017, la commune ne disposait pas de PDC en vigueur. Elle a aussi élaboré un PAD et un budget au titre de l'année 2017.

Il ressort de l'examen des documents de planification, de programmation et de budgétisation que tous les projets réalisés sur ressources FADeC sont inscrits dans le PAD et dans le budget de l'année 2017 sans changement de la localisation et/ou du secteur.

Mais, par rapport aux montants, la commission a relevé, au niveau d'un échantillon de projets, que les montants inscrits dans le PAD diffèrent de ceux inscrits dans le budget alors que les deux montants devraient être concordants. Il en est ainsi des projets ci-après :

- travaux de construction de trois modules de de trois salles de classes plus bureaux et magasins dans les EPP de DJOUGANME, DANDJEKPOHOUE et TANNOU GOLLA/B pour lesquels 15 903 500 FCFA ont été prévus dans le PAD, alors que dans le budget la prévision est de 47 710 500 FCFA
- travaux de construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin centre pour lesquels 10 010 199 FCFA sont prévus au PAD contre 5 millions FCFA prévus au budget ;
- travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin pour lesquels 10 041 435 FCFA sont prévus au PAD contre 5 millions FCFA au budget.

Risque :

Pilotage à vue et non atteinte des objectifs

Recommandation :

Le SG devra veiller à ce que les montants inscrits au PAD soient concordants avec ceux inscrits dans le budget.

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	4	37 414 644	15,34%
Enseignements Maternel et Primaire	10	89 002 247	36,50%
Equipements Marchands	4	50 862 996	20,86%
Hygiène et Assainissement de Base	2	3 614 255	1,48%
Pistes Rurales	3	16 956 129	6,95%
Santé	4	37 980 101	15,58%
Urbanisme et Aménagement	1	7 999 220	3,28%
Total	28	243 829 592	100,00%

Source : Commune

Constat :

La commune a pris en 2017, vingt-neuf (28) nouveaux engagements relatifs à différents secteurs de développement dont les cinq (5) prioritaires, sont par importance du montant total des ressources FADeC engagées, les secteurs ci-après :

- Enseignements maternel et primaire : 36, 50,%(réfection d'un module de 3 salles de classes plus bureau magasin à l'epp de METOHOUE ; réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'epp de TOVIKLIN/D ;réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'epp de LAGBAHOME ; réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'epp de DJOUGANME ; réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau magasin à l'epp de KPAKOUHOUE/A ; entretien et réparation des infrastructures scolaires dans les EPP de la Circonscription Scolaire de la Commune de Toviklin ; Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP de DJOUGANME et de DANDJEKPOUE ; construction d'un module de trois salles de classe à l'epp de DJOUGANME ; construction d'un module de trois salles de classe à l'epp de DANDJEKPOHOUE ; Contrôle des travaux de réfection de 5 modules de trois salles de classe plus bureau magasin dans les EPP de la Commune de Toviklin ;
- Équipements Marchands : 20,86% ; (construction d'un module de 4 boutiques plus un module de latrines institutionnelles à 4 cabines marché de Tannou-Gola, construction d'un module de 5 boutiques marché central de Toviklin, Contrôle des travaux de construction d'un module de 4 boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines

dans le marché de Tannou-Gola ; Contrôle des travaux de construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin)

- Santé : 15,58%(construction de la clôture du domaine du CS arrondissement d'Avédjin, réfection du dispensaire du CS arrondissement d'Avédjin, réfection d'un bâtiment de l'ancien centre de santé de Toviklin pour abriter les bureaux du commissariat ; Contrôle des travaux de construction de la clôture et la réfection du dispensaire du centre de santé d'arrondissement d'Avédjin) ;
- Administration locale : 15,34% (Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin, Travaux de construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin Centre dans la commune de Toviklin ;fourniture de matériels, équipements informatiques et bureautiques au profit de la Mairie de Toviklin ; Contrôle des travaux de construction de la clôture du monument aux morts de la commune de Toviklin et la construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin) ;
- Pistes Rurales : 6,95% ; Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°2 ; Travaux d'entretien courant des infrastructures de transport rural par approche participative avec la méthode de haute intensité de main d'œuvre (HIMO) exercice 2017 lot n°1 ; Contrôle des travaux d'entretien courant des pistes de la commune de Toviklin exercice 2017) ;

Il a été engagé dans ces cinq (5) secteurs prioritaires, 95,23 % du total des ressources FADeC.

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	7	41 026 216	16,83%
Etude/Contrôle/Suivi	5	2 000 000	0,82%
Equipement/Acquisition/Fourniture	2	11 515 440	4,72%
Entretien	3	34 084 743	13,98%
Construction et Equipement	0		0,00%
Construction	10	147 203 973	60,37%
Aménagement/Travaux confortatifs	0		0,00%
Autres Transferts en Capital	0		0,00%
Autres Fonctionnement	1	7 999 220	3,28%
Total	28	243 829 592	100,00%

Source : Commune

Les nouveaux engagements ont notamment porté sur les constructions (60,37%), la réhabilitation/réfection des infrastructures (16,83%) et les travaux d'entretien (13,98%).

Il a donc été engagé dans ces 3 natures de réalisations, 91,18% du montant total des ressources FADeC.

2.3. ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

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

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017	MARCHE NON SOLDE AU 31/12/2016	MARCHE CONCLUS EN 2017	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS 2017	POURCENTAGE
Travaux en cours	2	17	19	33,33%
Cessation de travaux	6	0	6	10,53%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	12	10	22	38,60%
Réception définitive	9	1	10	17,54%
Total	29	28	57	100,00%

Source : SCL, Commune

Constat :

En 2017, cinquante-sept (57) marchés sont restés actifs à savoir : vingt-neuf (29) marchés signés au cours des années antérieures et vingt-huit (28) marchés contractés en 2017.

Par rapport au niveau d'avancement des réalisations ayant trait à ces marchés, la commission a relevé ce qui suit :

- Nouveaux engagements
 - Toutes les prévisions d'investissement de l'année 2017 sont inscrites dans le PAD et dans le PPPMP.
 - Sur 28 nouvelles réalisations prévues, 11 réceptions (dont 1 réception définitive) sont faites avant la fin de l'année, 17 sont en cours d'exécution ; aucun cas de cessation ou d'abandon de travaux n'est enregistré.
- Engagements antérieurs
 - Sur les 29 marchés antérieurs à 2017, vingt et une (21) réceptions (dont 09 réceptions définitives) sont faites avant la fin de l'année 2017, deux (2) marchés sont en cours d'exécution et 6 cas de cessation de travaux sont enregistrés. Il n'existe, par conséquent, aucun cas d'abandon de travaux.
- Les cas de cessation de travaux concernent :
 - Travaux de construction de dix modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines dans la commune de Toviklin pour cause de suspension par l'Etat du PPEA.

- Contrôle des travaux de construction de cinq modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines dans la commune de Toviklin à cause de la suspension du PPEA.
- Contrôle des travaux de construction de cinq modules de latrines modernes à fosses multiples ventilées VIP à quatre cabines dans la commune de Toviklin à cause de la suspension du PPEA.
- Travaux de réfection du bâtiment de la maternité et du logement de la sage-femme du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin suspendus pour prise d'avenant afin d'insérer des rubriques nécessaires à la fonctionnalité de l'ouvrage.
- Contrôle des travaux de réfection du bâtiment de la maternité et du logement de la sage-femme du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin suspendu pour prise d'avenant afin d'insérer des rubriques nécessaires à la fonctionnalité de l'ouvrage.
- Contrôle des travaux de construction de huit (08) hangars, trois modules de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin et huit hangars, un module de cinq boutiques dans le marché de Klémè commune de Toviklin.

Risque :

- non satisfaction des besoins de la population ;
- surcoût ;
- contentieux.

Recommandation :

Le Ministère en charge de la Décentralisation devra veiller conjointement avec le Ministère de la Santé et celui des Finances à ce que les projets "PPEA 2" soient sortis du portefeuille des investissements de la commune en attendant la clarification des problèmes liés à la poursuite de l'exécution de ces projets.

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
	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

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.

Il n'y a pas eu de dépenses inéligibles sur les ressources FADeC transférées en 2017.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5. QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES

2.5.1. NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

Norme :

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

Constat :

Toutes les infrastructures réalisées sur financement FADeC et visitées par la commission sont fonctionnelles sauf le module de latrines institutionnelles à 4 cabines dans le marché de Tannou-Gola provisoirement réceptionnés depuis le 22 décembre 2017. Cette situation est justifiée par le non fonctionnement du comité de gestion du marché.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non atteinte des objectifs de services publics locaux liés au transfert de ressources FADeC

Recommandation :

Le SG devra prendre les dispositions nécessaires pour rendre fonctionnelles les latrines institutionnelles à 4 cabines réalisées dans le marché de Tannou-Gola et provisoirement réceptionnées le 22 décembre 2017.

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. MdPFADeC, point 5.1)

Constat :

Il existe des rapports et/ou procès-verbaux de suivi et contrôle des chantiers produits par des contrôleurs indépendants. La plupart de des documents ne sont pas enregistrés au secrétariat de la mairie. Les journaux de chantiers ont fait mention des observations sur chaque réalisation. Les observations sont levées sur place. Les situations préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire. De l'examen d'un échantillon de ces documents, il ressort entre autres pour le contrôle des travaux de construction d'un module de cinq (5) boutiques dans le marché central de Toviklin que :

- onze procès-verbaux de visites de chantier et un rapport d'achèvement des travaux ont été produits ; aucun des procès-verbaux conjointement signés par le contrôleur externe et le chef chantier n'est revêtu d'une date donnée ; à cause de cette insuffisance, la commission ne saurait apprécier la fréquence des visites de contrôles ; ce défaut de dates de signature des procès-verbaux entache leur validité ;
- au vu de ces procès-verbaux, la plupart des observations faites par le contrôleur ont été levées.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque de fiabilité des procès-verbaux de visite de chantier.

Recommandation :

Le C/ST devra veiller à ce que les rapports et/ou procès-verbaux de visites et contrôles de chantiers soient datés et enregistrés au Secrétariat de la mairie.

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 :

Les constats de visite faits par la commission se présentent par infrastructure comme ci-après :

- **Réfection d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP de DJOUGANME A**
 - Tôles de la toiture percées par endroits
 - Mauvais agencement des pannes (recouvrement des pannes, ralliement) entraînant l'affaissement de la toiture
 - Mauvais traitement des bois de la charpente occasionnant leur détérioration précoce par les insectes
- **Construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola**
 - Fissuration de la terrasse située à l'avant du bâtiment
- **Construction de deux modules de latrines modernes à fosses multiples à trois cabines à l'orphelinat de Houédogli**
 - Dégradation du badigeon (chaux vive)
 - Mauvaise réalisation de la toiture
- **Réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE**
 - Dégradation par endroits de la charpente en bois attaquée par les insectes
 - Dégradation par endroits du badigeon (FOM)
 - Dégradation de la couche superficielle de la terrasse (chape)
 - Rouille de deux fenêtres métalliques
- **Réfection du dispensaire du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin**
 - Carreaux au sol vitrifiés inadaptés
 - Mauvaise réalisation des gouttières en tôles galvanisées (dimensions très réduites) avec un support en bois instable et attaqué par les insectes
 - Plafond mouillé du fait de l'infiltration de l'eau de pluie par la toiture
- **Construction de la clôture du domaine du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin**

- Fissures dans les murs
- **Réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de TOVIKLIN/D**
 - Dégradation de la peinture
 - Mauvaise réalisation de toute la toiture
 - Portes métalliques gondolées et percées par endroits
 - Pause de lambrequins inachevée
- **Construction de la clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin Centre**
 - Dégradation de la peinture par endroits
 - Crépissage et badigeonnage partiels de la façade principale
 - Quelques fissures dans les murs
- **Construction d'un module de cinq boutiques dans le marché central de Toviklin**
 - Fissurations dans les murs
 - Fissures dans la forme dallage
 - Dégradation de la peinture au niveau de l'acrotère
 - Défaut de protection des tuyaux d'évacuation des eaux usées ayant entraîné la cassure de certains d'entre eux
- **Construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin**
 - Fissures dans les murs
 - Dégradation de la peinture

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Menaces sur le patrimoine

Recommandation :

Le C/ST devra faire corriger les malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive.

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 :

Tous les ouvrages visités par la commission ont été estampillés à l'exception des réalisations ci-après :

- clôture du domaine abritant les bureaux de l'arrondissement de Toviklin - centre ;
- réfection d'un bâtiment de l'ancien centre de santé de Toviklin pour abriter les bureaux du commissariat de la ville.

Risque :

Financements multiples des mêmes infrastructures

Recommandation :

Le C/ST devra faire estampiller toutes les infrastructures avant leur réception provisoire.

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

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

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

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADEC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
1	Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin	15 992 113	FADeC affecté MS Investissement	Appel d'Offres Ouvert	Santé	Travaux en cours
2	Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin	15 041 445	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Administration Locale	Réception provisoire
3	Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola	23 499 605	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert	Equipements Marchands	Réception provisoire
4	Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE	6 923 501	FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	Appel d'Offres Ouvert	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours
5	Fourniture de matériels, équipements informatiques et bureautiques au profit de la Mairie de Toviklin	6 963 000	FADeC non affecté (Investissement)	Cotation	Administration Locale	Travaux en cours
	TOTAL	85 919 464				

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Sur un nombre total de vingt-huit (28) nouvelles réalisations effectuées en 2017 par la commune de Toviklin (hormis PSDDC communautés), la commission a vérifié le respect des procédures de passation des marchés sur un échantillon de six (06), soit un taux d'échantillonnage de 21,42 %.

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1. Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

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

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

Constat :

La commune de Toviklin a élaboré son Plan de Passation des Marchés Publics le 27 décembre 2016. Par bordereau n°66/001/CT/PRMP/SPRMP du 27 décembre 2016, ce Plan a été transmis à la Cellule de Passation des Marchés Publics (CCMP) qui l'a validé le 29 décembre 2016. Par rapport à la norme ci-dessus évoquée qui prescrit que le Plan de Passation des Marchés Publics de l'année n doit être établi au plus tard fin janvier de l'année n, le Plan de la commune de Toviklin a été élaboré dans les délais. Mais en raison des difficultés d'accès au SIGMAP, ce plan n'a été mis en ligne que le 10 février 2017. Il a été validé sur le SIGMAP par la CCMP le 10 février 2017 et publié sur ce site le 15 février 2017.

Ce Plan original a été révisé quatre (04) fois successivement ainsi qu'il suit :

- 1ère révision le 08 mars 2017 : transmis à la DNCMP le 12 mars 2017, ce Plan a été validé le 12 mars 2017 et publié le 13 mars 2017 ;
- 2ème révision le 25 avril 2017 : transmis et validé le 15 mai 2017, ce Plan a été publié le 16 mai 2017 ;
- 3ème révision le 24 septembre 2017 : transmis et validé le 26 septembre 2017, ce Plan a été publié ce même jour du 26 septembre 2017 ;
- 4ème révision le 04 octobre 2017 : ce Plan a été transmis, validé et publié le 04 octobre 2017.

Ces Plans successifs sont conformes par rapport au modèle adopté par l'Autorité de régulation des Marchés Publics (ARMP) et comportent tous les marchés passés non seulement ceux sur financement FADeC. Les intitulés des marchés sont exhaustifs et reflètent la nature des prestations et leurs localisations notamment pour les travaux.

Enfin, il est à souligner que le Plan a fait l'objet d'un avis général de passation des marchés publics qui a été publié sur le site du SIGMAP le 30 janvier 2017.

Il résulte de ce qui précède que la norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.2. Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

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

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

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

Constat :

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

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	13	44,83%
Appel d'Offres Restreint	2	6,90%
Appel d'Offres Ouvert	13	44,83%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	1	3,45%
Total	29	100,00%

Source : Commune

Sur la base des informations de la feuille "Liste des marchés conclus en 2017" et pour l'ensemble des engagements pris en 2017, la commission d'audit n'a identifié aucun cas de non-respect des seuils de passation des marchés publics. Il en est de même pour les cas de fractionnement de marché pour rester en dessous des seuils de passation.

La norme énoncée ci-dessus a été respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

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

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

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

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

Constat :

De l'examen des montants des marchés conclus en 2017, il n'en découle qu'aucun de ces engagements ne se trouve dans les seuils de compétence de contrôle à priori de la DNCMP. Tous les marchés devraient donc être soumis au contrôle à priori de la CCMP. Il ressort des vérifications faites au niveau des marchés de l'échantillon ce qui suit :

- les DAO de cinq (05) marchés sur six (06) de l'échantillon ont été transmis, par bordereaux, par la PRMP à la CCMP pour étude et validation ; ces bordereaux ont été mis à la disposition de la commission d'audit ; le marché en question est relatif aux "Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin" ;
- tous les PV d'ouverture, d'analyse et d'attribution des offres relatives aux DAO validés par la CCMP lui ont été transmis par bordereaux pour étude et validation ;
- les avis écrits de la CCMP tant sur les DAO que sur les PV d'ouverture, d'analyse et d'attribution des offres existent et ont été transmis par bordereaux à la PRMP par la CCMP ; ces avis écrits de la CCMP que sont les PV de séances d'étude et de validation des DAO d'une part, et les PV

de séance d'étude et de validation des dossiers d'attribution d'autre part, ont été mis à la disposition de la commission d'audit.
La norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

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

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

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

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

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

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

Constat :

Par rapport au respect des règles relatives à la publicité des marchés publics, il a été constaté ce qui suit :

- les quatre (04) avis d'appel d'offres relatifs aux marchés de l'échantillon passés par procédure d'appel d'offres ont été publiés sur le site du SIGMAP ;
- il n'y a pas eu de changement de date ni d'heure d'ouverture des plis pour les marchés de l'échantillon ;
- pour chacun des six (06) marchés de l'échantillon, les soumissionnaires sont présents ou se sont faits représenter aux séances d'ouverture des

plis, comme l'attestent les listes de présence ; aucune de ces listes n'a fait apparaître d'observations formulées par les intéressés ;

- les lettres d'information du rejet de leurs offres aux soumissionnaires non retenus existent pour tous les marchés de l'échantillon ; ces lettres mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues ; toutefois, les preuves de la notification de ces lettres aux intéressés qui sont matérialisées par leurs décharges sur lesdites correspondances n'existent que pour trois (03) marchés sur six (06) de l'échantillon ;
- aucun PV d'attribution provisoire et définitive relatif à l'ensemble des marchés de l'échantillon n'a été publié sur le site du SIGMAP.

Il résulte de ce qui précède que la norme relative aux règles de publicité des marchés publics a été partiellement respectée.

Risque :

- - violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence dans la passation des marchés publics ;
- - exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique ;
- - non-respect des droits des soumissionnaires ;
- - plaintes et contentieux relatifs aux MP.

Recommandation :

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra instruire ses services compétents à :

- - recueillir sur les lettres d'informations du rejet des offres les décharges des soumissionnaires concernés par lesdites lettres ;
- - faire publier sur le SIGMAP les PV d'attribution provisoire et définitive.

3.1.5. Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

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

Constat :

Il ressort des vérifications faites que les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations contenues dans la norme à l'exception :

- de la source de financement pour un marché (Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin) ;
- des principaux critères d'évaluation des offres exprimés pour deux (02) marchés (Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin et Travaux de

construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin).

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Rejet de l'AO par la Cellule de Contrôle des MP.

Recommandation :

Le Maire, devra, à l'avenir, veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer et renseigner tous les éléments prescrits par la norme notamment la source de financement et les principaux critères d'évaluation des offres.

3.1.6. Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

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

Constat :

Par rapport à la norme ci-dessus, la commission d'audit a effectué des vérifications qui ont abouti aux résultats ci-après :

- le registre spécial de réception des offres disponible au niveau de la mairie de Toviklin est le modèle mis à sa disposition par l'ARMP et comporte les dates et heures de dépôt des offres et est arrêté aux heures limites de dépôt des offres ; il n'y figure pas des cas de surcharge ni d'usage de blanco ; ce registre est tenu à jour et le dernier appel d'offres de l'année 2018 y a été enregistré le 23 juillet 2018 à 10 heures ;
- pour les marchés de l'échantillon, le nombre de DAO confectionnés est connu et varie de six (06) à trente-deux (32) selon le marché et le nombre de lots y relatif ; le nombre de DAO vendus est justifié par des reçus d'achat délivrés au niveau du guichet unique de la mairie ; dès perception des fonds et la délivrance des reçus y afférents, les DAO sont remis aux soumissionnaires et les recettes issues de la vente des DAO sont reversées à la Recette-Perception de Klouékanmè (la commune n'en dispose pas) contre une quittance ;
- aucune page des offres originales des dossiers de l'échantillon n'a été paraphée par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés publics (CPMP et CCMP) ;

- pour chaque séance d'ouverture de plis, il existe un PV d'ouverture avec une liste de présence unique des parties prenantes à savoir les soumissionnaires ou leurs représentants, les membres de la CPMP et ceux de la CCMP ;
- les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres existent réellement dans les offres originales des attributaires de tous les marchés de l'échantillon ;
- la validité des pièces éliminatoires, ci-après, contenues dans chaque offre originale des attributaires :
 - l'original de l'attestation fiscale (délai de 03 mois précédant la date
 - de dépôt des offres ;
 - l'original de l'attestation de la CNSS ;
 - la copie certifiée du registre de commerce ;
 - la copie certifiée de l'IFU ;
 - l'original ou la photocopie légalisée de l'attestation de non faillite.
- les tableaux d'ouverture des offres pour tous les marchés de l'échantillon comportent l'ensemble des critères éliminatoires et de qualification technique et financière ;
- la conformité et la régularité des PV d'ouverture des offres qui consignent bien les renseignements ci-après : le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre et de chaque variante, et le cas échéant, le montant des rabais proposés, la présence ou l'absence de garantie d'offre ; ces PV comportent également les tableaux d'ouverture des offres et la situation de chaque candidat par rapport auxdites pièces à la séance d'ouverture ; toutefois, pour un (01) marché de l'échantillon (Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin), le PV d'ouverture ne comporte pas de délai de réalisation ;
- tous les PV d'ouverture des offres relatifs aux marchés de l'échantillon ont été signés par le Maire ou par son représentant en cas d'empêchement de ce dernier et par tous les autres membres de la CPMP présents aux séances d'ouverture.

Il résulte de ce qui précède que la norme a été partiellement respectée.

Risque

- Nullité des marchés ;
- Organisation de tricherie lors du jugement des offres ;
- Plaintes et contentieux liés aux marchés publics.

Recommandation :

Le C/ST en sa qualité de rapporteur de la CPMP devra veiller à ce que :

- toutes les pages des offres originales soient paraphées par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés publics (CPMP et CCMP) ;
- les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements prescrits par la norme notamment les délais de réalisation.

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

Norme :

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

Constat :

Suite aux vérifications effectuées, il a été constaté que les PV d'attribution des marchés de l'échantillon comportent les éléments ci-après visés par la norme : le ou les soumissionnaires retenus, le nom de l'attributaire, le montant évalué de son offre, les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de leur rejet ; toutefois, les éléments ci-après font défaut dans certains PV d'attribution à savoir :

- les délais de réalisation n'ont pas été mentionnés dans les PV d'attribution de trois marchés sur six de l'échantillon ;
- la preuve de la transmission à la CCMP du dossier d'attribution du marché "Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin" ;
- la lettre de notification provisoire pour le marché "Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de Djouganmè dans la commune de Toviklin".

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Rejet du PV d'attribution par la CCMP.

Recommandation :

- Le C/ST, en sa qualité de rapporteur de la CPMP devra veiller à ce que les PV d'attribution comportent tous les éléments prescrits par la norme notamment les délais de réalisation.
- Le S/PRMP devra veiller à la complétude des pièces constitutives de tous les dossiers de marchés entreposés à son niveau notamment les bordereaux de transmission des dossiers d'attribution des marchés à la

CCMP et les lettres de notification provisoire des marchés aux attributaires.

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

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

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

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon ont été approuvés par l'autorité de tutelle. Les arrêtés d'approbation existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit. Cependant, le délai maximum de 15 jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés n'a été respecté pour aucun marché de l'échantillon. En effet, ce délai d'approbation varie de 20 jours pour trois (03) marchés, 21 jours pour un (01) marché et 94 jours pour un (01) marché.

La norme n'a pas été totalement respectée.

Risque :

- Retard dans la notification des marchés ;
- retard dans la réalisation des projets de développement de la commune.

Recommandation :

Le Préfet du Département du Couffo, autorité de tutelle de la commune de Toviklin, devra veiller au respect du délai maximum de quinze (15) jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés de la commune.

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

*Dans les procédures ouvertes et restreintes, le **délai de réception des candidatures ou des offres** ne peut être inférieur à 30 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur aux seuils de MP et à 45 jours calendaires pour les marchés supérieurs aux seuils communautaires de publication (article 60 du code des MP). La sous-commission d'analyse dès l'ouverture des plis, établit **un rapport d'analyse** dans un délai fixé lors de l'ouverture des plis.*

*Ce délai ne saurait être supérieur à 15 jours. L'Autorité Contractante observe un délai minimum de 15 jours suivant la notification de l'attribution provisoire date de communication des résultats de l'évaluation des offres et, en cas de recours, de réponse à la demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à la **signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.*

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

Constat :

Suite aux vérifications effectuées par la commission d'audit, la situation des dates des différentes étapes de la procédure de passation des marchés se présente comme suit :

- pour l'ensemble des treize (13) marchés passés par appel d'offres en 2017, le délai minimum de 30 jours à observer pour la réception des offres a varié de 14 à 34 jours, soit un délai moyen de 29,85 jours ; ce délai n'a pas été respecté pour un (01) marché de l'ensemble ; en ce qui concerne l'échantillon, ce délai a été respecté et a varié de 30 à 34 jours avec une moyenne de 31,5 jours ; ce volet de la norme ci-dessus n'a pas été donc respecté pour tous les marchés passés par appel d'offres ;
- le délai maximum de 15 jours à observer entre l'ouverture des offres et l'élaboration du rapport d'analyse est respecté pour tous les treize (13) marchés ; en effet, ce délai varie de 0 à 01 jours, soit un délai moyen de 0,38 jours ; pour l'échantillon, ce délai a également varié de 0 à 01 jours ; cet aspect de la norme a été respecté ;
- le délai minimum de 15 jours à observer entre la notification provisoire et la signature du marché varie de 24 à 128 jours (04 mois 8 jours) pour l'ensemble des marchés, soit un délai moyen de 49,46 jours ; pour les marchés de l'échantillon, ce délai varie également de 24 à 128 jours avec une moyenne de 63,75 jours ; le délai minimum de 15 jours a été respecté mais les délais observés sont trop élevés et ont pour risque la prolongation de la durée totale de passation des marchés ; ce volet de la norme a été respecté ;
- le délai maximum de 03 jours à observer pour la notification définitive au titulaire du marché après approbation par la tutelle varie de 0 à 2 jours pour l'ensemble des treize (13) marchés avec un délai moyen de 1,07 jours ; ce délai légal a été respecté pour tous les marchés y compris ceux de l'échantillon ; cet aspect de la norme a été respecté ;
- le délai entre le dépôt des offres et la notification définitive varie de 64 à 200 jours pour l'ensemble des marchés avec un délai moyen de 111,38

jours ; ce délai légal qui est de 90 jours au maximum a été respecté pour neuf (09) marchés sur les treize (13) de l'ensemble ; s'agissant de l'échantillon, ce délai variant de 64 à 187 jours avec un délai moyen de 123,75 jours n'a été respecté que pour deux (02) marchés à savoir le 1er et le 4ème marché.

Au total, la norme énoncée ci-dessus sur les délais des procédures a été partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire, Personne Responsable des Marchés Publics, devra veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics notamment le délai minimum de 30 jours à observer pour la réception des offres.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

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

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

Constat :

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

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

Treize (13) marchés en dessous du seuil de passation des marchés ont été passés par cotation dont quatre (04) de travaux, deux (02) de fournitures et sept (07) de contrôle.

L'examen de ces marchés a révélé que le recours à ces consultations n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés. Il ressort des vérifications faites sur la procédure mise en œuvre pour ces consultations ce qui suit :

les avis de consultation qui sont des demandes de cotation sont disponibles ;

- les avis de demande de cotation sont publiés par affichage et par la Radio Couffo FM ;
- les PV de dépouillement et d'analyse des offres sont disponibles pour tous ces dossiers de cotation ;
- les demandes de cotation comportent 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 ;
- les quatre (04) demandes de cotation relatives à des travaux de construction sont appuyées de dossiers techniques de consultation ;
- la sous-commission d'analyse des offres a dépouillé et comparé les offres et vérifié la conformité des spécifications techniques des offres ;
- parmi les offres conformes pour l'essentiel, les moins-disantes ont été retenues ;

- les adjudications ont été publiées par affichage et par la Radio Couffo FM ;
- les contrats signés du Maire et des attributaires ont été remis aux intéressés.

La norme ci-dessus a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

3.2.1. Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Il ressort des vérifications faites que tous les marchés de l'échantillon ont été enregistrés. Mais en comparant les dates d'enregistrement par rapport à celles de démarrage des travaux matérialisés par les dates de remise de site, il a été constaté qu'un seul marché (2ème) a été enregistré avant sa mise en mise en exécution. La norme n'a pas été respectée pour trois (03) marchés (1er, 3ème et 4ème). Par ailleurs, deux (02) marchés (5ème et 6ème) n'ont pas connu d'exécution en 2017, faute de ressources non disponibles.

Il résulte de ce qui précède que la norme ci-dessus énoncée n'a pas été respectée.

Risque :

Nullité des marchés passés.

Recommandation :

Le Maire devra, à l'avenir, veiller à ce que tous les marchés soient enregistrés avant leur mise en exécution.

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

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de

marché dûment signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception.

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

Constat :

Des vérifications faites au niveau du lot de dix (10) mandats issus de quatre (04) des six (06) marchés de l'échantillon et de cinq (05) autres marchés conclus en 2017, il ressort ce qui suit :

- les liasses de justification comportent les pièces nécessaires à savoir les factures, les contrats de marchés, PV de réception, attestations fiscales, relevés d'identité bancaire et quelques attachements et décomptes ; il est à souligner que l'attachement relatif au marché "Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola dans la commune de Toviklin" ne figure pas dans les pièces justificatives de ce marché et la facture n°47/DSOK/BTP/017 relative au marché "Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin" ne comporte pas de date ; il est également à faire remarquer que des copies des contrats jointes à certains mandats ne sont pas enregistrés ; c'est le cas notamment des marchés "Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE dans la commune de Toviklin" et "Travaux de construction de la clôture du domaine du centre de santé de l'arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin" ;
- toutes les factures ont été certifiées et liquidées avec apposition au verso de cachet comportant les mentions nécessaires avec la date et la signature du C/SAF (certification du service fait) et avec la date et la signature du Maire (liquidation des factures) ;
- les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et les PV de réception existent et sont signés par le C/ST (pour les attachements) et par le C/ST, le C/SAF et autres membres (pour les PV de réception) ; les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements ;
- les PV de remise de site existent pour tous les marchés et matérialisent les dates de démarrage des travaux concernés.

De ce qui précède, la commission d'audit conclut que les quelques insuffisances relevées n'entachent pas la régularité de la phase administrative de l'exécution des dépenses.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Paielements irréguliers.

Recommandations :

Le Maire devra instruire :

- les services compétents de la mairie afin qu'ils veillent à ce que les factures et autres documents déposés par les entrepreneurs soient datés ;
- le C/SAF afin qu'il veille à la complétude des pièces justificatives des dépenses gardées à son niveau et que les copies des marchés contenues dans lesdites liasses soient des copies des contrats enregistrés.

3.2.3. Recours à une maîtrise d'œuvre.

Norme :

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

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

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

Constat :

Parmi les réalisations de l'année 2017, il n'y a pas eu des ouvrages non standards pour lesquels la mairie de Toviklin a fait recours à un maître d'œuvre. En dehors des plans standards comme ceux relatifs aux ouvrages des secteurs de l'éducation, de la santé et de l'hydraulique, qui sont mis à la disposition des communes par les ministères sectoriels concernés, les autres plans ont été élaborés par le Service Technique de la mairie.

Il existe un dossier technique pour les dossiers de réfection avec le descriptif des travaux à réaliser. Le suivi de l'exécution de la plupart des chantiers a été assuré par des contrôleurs indépendants avec lesquels des contrats ont été signés (sept (07) au total en 2017). Les PV de visite de chantiers existent et ont été mis à la disposition de la commission d'audit.

La norme ci-dessus a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.4. Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Sur les vingt-huit (28) réalisations de la commune au titre de l'année 2017, trois (03) n'ont pas connu de début d'exécution en 2017 pour des raisons de disponibilité de fonds. Deux (02) ont été réalisés dans le respect des délais contractuels, soit un taux de 11, 11 % du total des marchés exécutés (au total 18 hormis les marchés de contrôle).

Pour les seize (16) autres marchés, les délais contractuels n'ont pas été respectés et les retards varient de 8 jours à 05 mois 14 jours.

En ce qui concerne les marchés de l'échantillon, la situation se présente comme suit :

- un (01) marché sur les six (06) a été exécuté sans retard, soit un taux de 16,66% ;
- trois (03) marchés ont connu de retard ; il s'agit des marchés suivants :
- "Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin dans la commune de Toviklin" : le retard de 09 jours ;
- "Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola dans la commune de Toviklin" : le retard est de 07 jours ;
- "Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE dans la commune de Toviklin" : le retard est de 09 jours ;
- Deux (02) marchés n'ont pas connu d'exécution en 2017.

Aucune raison n'a été avancée pour justifier ces jours de retard non significatifs. La norme a été partiellement respectée.

Risque :

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

-

Recommandation :

Le Maire, Autorité Contractante, devra prendre les mesures qui s'imposent pour que tous les marchés soient exécutés dans le respect des délais contractuels.

3.2.5. Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

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

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

Constat :

Un marché de l'échantillon a fait l'objet d'un avenant en 2018. Il s'agit du marché relatif à la 'Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DJOUGANME dans la commune de Toviklin'. En effet, les ressources du FADeC MEMP Investissement n'ayant pas été transférées à la commune en 2017, l'avenant n° 01 en date du 23 juillet 2018 a été pris pour modifier la source de financement de ce marché. Ainsi, au lieu du FADeC Affecté MEMP Investissement, la source de financement est FADeC non Affecté Investissement. Cet avenant qui est sans incidence financière a été autorisé par la Direction Départementale de Contrôle des Marchés Publics du Mono et du Couffo le 18 juillet 2018, approuvé par l'autorité de tutelle le 22 août 2018 et enregistré à Lokossa le 28 août 2018.

La norme a été respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Quatre (04) commissions permanentes, dont les trois (03) commissions permanentes obligatoires, sont créées au sein du conseil communal par la délibération n°66/008/CC/T du 16 septembre 2015. Il s'agit de :

- commission des affaires économiques et financières (CAEF) composée de 4 conseillers ;
- commission des affaires domaniales et environnementales (CADE) composée de cinq (5) conseillers dont le Maire ;
- commission des affaires sociales et culturelles (CASC) composée de quatre (4) conseillers ;
- commission chargée de la coopération décentralisée, de l'intercommunalité et de la sécurité (CCDIS) composée de quatre (4) conseillers dont un exclu du fait de l'invalidation de son siège par la cour suprême.

En dehors du Maire, chaque conseiller est membre d'une commission permanente.

Le Maire n'a pas pris d'arrêté portant création des commissions permanentes obligatoires.

- Toutes les commissions permanentes ont produit des rapports d'activités de périodicités irrégulières auxquels sont annexées les listes de présence de tous les membres ; ce qui atteste de leur participation à toutes les séances. Aucun rapport de ces commissions n'est revêtu du cachet du secrétariat administratif de la Mairie.
- La CAEF a tenu successivement trois (03) séances de travail sanctionnées chacune par un rapport aux mois de mars, juin et novembre 2017. Il est respectivement question dans ces rapports de l'étude : du projet de compte administratif gestion 2016, du projet de collectif budgétaire gestion 2017 et du projet de budget primitif gestion 2018. Aux termes de

l'article 3 de la délibération n° 66/ 008/ CC/T du 16 septembre 2015 citée supra, la CAEF est aussi chargée de suivre la gestion des services marchands, l'organisation de la gestion des carrières, la valorisation du domaine public et la mobilisation de la taxe de développement local. En réalité, la CAEF n'a rien fait au titre du suivi de ces activités, lequel suivi qui pourrait pourtant contribuer à l'amélioration des recettes propres de la commune.

- Cinq (05) rapports (dont un rapport annuel) ont sanctionné les activités de la CADE qui a tenu quatre (4) séances de travail les 02 avril, 03 avril, 02 mai et 04 octobre 2017.
- L'examen de ces rapports et surtout l'analyse de leur consistance font douter de la tenue effective des séances de travail de la CADE. En effet :
 - o les deux sujets superficiellement évoqués dans les rapports à savoir, le schéma directeur d'aménagement et le lotissement de la commune n'ont pas fait l'objet de résolutions ou de recommandations ;
 - o la formulation du rapport de la séance du 03 avril et celle de la séance du 02 mai 2017 sont identiques et caractérisés par les mêmes fautes ou insuffisances ;
 - o les activités retracées par secteur dans le rapport d'activités annuel non signé ne sont pas conformes à celles évoquées dans les quatre rapports périodiques dont le rapport annuel devrait être la synthèse.
- La CASC a produit deux (2) rapports de séances tenues les 03 et 17 juillet 2017 et un (1) rapport d'activités annuel non signé. Les deux (2) rapports de juillet 2017 ont trait aux manifestations culturelles et sportives du 1er août 2017. Au vu du rapport d'activités annuel, la CASC a tenu une séance le 06 septembre 2017 sur les statistiques des actes de naissance non retirés depuis janvier 2016 et pris part à diverses manifestations d'ordre social et culturel ; il existe par conséquent, une incohérence entre les deux rapports d'activités de la CASC de juillet 2017 et son rapport annuel. Les diverses activités de promotion sociale et de suivi des activités sociales et culturelles assignées à cette commission par la délibération citée supra n'ont pas été réalisées et retracées dans les rapports.
- La CCDIS a produit quatre (4) rapports d'activités dont un rapport d'activités annuel. Les trois (3) autres rapports ont sanctionné trois (3) réunions qu'elle a tenues respectivement le 13 février, le 13 avril et le 15 novembre 2017. Le rapport d'activités annuel de cette commission a fait la synthèse des trois autres rapports de séances au cours desquelles les sujets débattus ont trait à :
 - o l'organisation d'une visite à Toviklin des partenaires de la province de Namur de la Belgique ;

- la réactivation du partenariat entre la commune de Toviklin et la ville de Illinguen ;
- la sécurité des personnes et des biens dans la commune.

Plusieurs tâches assignées à cette commission, notamment celles relatives à la promotion agricole n'ont pas été exécutées.

Le conseil communal a tenu en 2017 quatre (4) sessions ordinaires et plusieurs sessions extraordinaires. Il n'a pas discuté et délibéré sur les rapports d'activités des commissions permanentes au cours des 3 premières sessions ordinaires. L'examen et l'adoption de ces rapports sont inscrits au 3ème point de l'ordre du jour de la 4ème session ordinaire du conseil communal tenue les 20 et 21 novembre 2017, alors que certains de ces rapports sont élaborés postérieurement en décembre 2017 ; il se pose alors le problème de sincérité et de fiabilité des informations contenues dans ces documents. Le conseil communal a donc discuté et délibéré (une seule fois en 2017) sur les rapports des commissions permanentes (voir délibération n°66/036/CC/T du 21 novembre 2017).

Il est élaboré entre autres à l'issue de chaque session du conseil communal, un compte rendu et un relevé des décisions du conseil.

Des indemnités ont été prévues au budget 2017 pour le fonctionnement des commissions permanentes. Ces prévisions ont connu une baisse en passant de 1,86 millions FCFA dans le budget primitif à 1, 528 622 FCFA dans le collectif budgétaire. Il est à relever que le manque de moyens de déplacement a été mentionné dans tous les rapports d'activités des commissions permanentes.

Les membres des commissions permanentes n'ont pas bénéficié d'indemnités en 2017.

Le Receveur- Percepteur n'a pas payé de perdiems aux membres des commissions permanentes.

La norme est respectée mais le fonctionnement des commissions permanentes manque d'efficacité.

Risque :

Inefficacité du conseil communal.

Recommandation :

Le Maire devra :

- veiller à ce que les membres des commissions permanentes élaborent obligatoirement des programmes d'activités assortis de chronogrammes ;
- affecter à chaque commission, les dossiers relevant de sa charge au vu des dispositions de la délibération n°66/008/CC/T du 16 septembre 2015 ;
- élaborer un plan-type de rédaction des rapports d'activités des commissions permanentes et veiller à ce que chaque commission

permanente produise rigoureusement un rapport d'activités trimestriel signé ; inscrire à l'ordre du jour des sessions ordinaires du conseil communal, le compte rendu des travaux des commissions permanentes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le conseil communal a tenu en 2017, quatre sessions ordinaires et cinq sessions extra ordinaires. Il ressort de l'examen des comptes rendus de ces sessions, qu'un point de l'ordre du jour des sessions ordinaires est réservé au compte rendu des activités du Maire. A cet effet, la commission a noté que le Maire a produit quatre (4) rapports d'activités qu'il a présentés aux conseillers ; ces derniers les ont adoptés à l'unanimité au cours de leurs sessions ordinaires des 21 mars, 15 juin, 21 septembre et 21 novembre 2017. Ces comptes rendus ne retracent ni le point d'exécution des tâches prescrites lors des sessions précédentes, ni le point d'exécution du budget, notamment le niveau d'exécution des recettes et des dépenses.

Compte tenu des insuffisances relevées dans ces comptes rendus, la commission conclut que la norme est partiellement respectée.

Risque :

- Opacité dans la gestion des affaires de la commune ;
- Abus de pouvoir.

Recommandation :

Le Maire devra intégrer, dans ses rapports d'activités, le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal, notamment celles relatives à l'exécution du budget.

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

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

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

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

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

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Désignation au niveau de l'organigramme de la commune	Secrétariat Général (SG)	Service des Affaires financières et du Budget (SAFiB)	Service des Investissements Economiques, Bâtiments et Travaux Publics (SIE-BTP)	Service du Développement Local, de la Planification et de la Coopération Décentralisée (SDLPCD)	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP)	Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)
Nom et prénoms du responsable	Eustache ADJALLA	Gabriel ATCHA	Florent Comlan KEMBO	Gabriel ATCHA	Sylvanus TOZO	Sodjidé DADA
Nombre d'années d'expériences	14 ans	14 ans	12 ans	14 ans	2 ans	5 ans
Catégorie	B1	B1	B2	B1	A3	A3
Domaine d'études	Licence en géographie	Licence en sciences économiques et de gestion	Diplôme d'études en agriculture tropicale	Licence en sciences économiques et de gestion	Licence en génie civil	Inspecteur des enseignements du premier degré
Formations complémentaires	Master2 en gestion des ressources humaines, planification du développement local au CEFAL	- Master en Administration des Affaires (Banque et Finances) en 2015 - Maîtrise en Science de Gestion en 2006	BTS EN Maîtrise d'ouvrage communal au CEFAL	- Master en Administration des Affaires (Banque et Finances) en 2015 - Maîtrise en Science de Gestion en 2006 - BTS en Finances et Fiscalité Locale au CeFAL en 2015	Licence en eau et assainissement	-

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
		- BTS en Finances et Fiscalité Locale au CeFAL en 2015				
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	1	3	2	1	2	4
OBSERVATIONS						

Source : Commune

Constat :

Les profils de tous les responsables de la commune ne sont pas en adéquation avec les critères minima requis. En effet, sur huit (08) responsables, cinq (05) remplissent ces critères, à savoir:

- le Secrétaire Général titulaire d'un master en gestion des ressources humaines ; avant sa nomination au poste de SG le 12 mai 2015, il était le Chef du Service du Développement Local et de la Planification (C/SDLP) de la mairie ;
- le Chef service du développement local, de la planification et de la coopération décentralisée qui a aussi exercé en 2017 la fonction de Chef du service des affaires financières et du budget est titulaire d'une Maîtrise en Science de Gestion en 2006, d'un Master en Administration des Affaires (Banque et Finances) en 2015 et d'un BTS en Finances et Fiscalité Locale au CeFAL en 2015 ;
- le Chef service état civil et actions sociales juriste de la catégorie A échelle 3 en fonction à la mairie depuis le 4 janvier 2005 ;
- le Chef Service des investissements économiques, bâtiments et travaux publics agent de la catégorie B diplômé d'études agricoles tropicales au lycée Mèdji de Sékou et titulaire d'un BTS en maîtrise d'ouvrage communal au CEFAL ;
- le Chef service des affaires générales, de l'information, des archives et de la documentation cadre de la catégorie B titulaire d'une licence en géographie.

S'agissant des trois (03) autres responsables, ils n'ont pas le profil requis pour exercer leurs fonctions. Il s'agit du :

- Chef du service de l'eau, hygiène, assainissement et aménagement titulaire d'un BEPC et qui suit actuellement des cours de capacité en droit ;
- Chef du secrétariat de la PRMP titulaire d'une licence professionnelle en génie civil, catégorie A échelle 3 ; il n'est ni juriste, ni spécialiste des marchés publics ;
- Chef de la CCMP, 1er adjoint au Maire de la commune de Toviklin enseignant à la retraite, de la catégorie A échelle 3.

En 2017, il est enregistré un changement à la tête du Service des Affaires Financières et du Budget ; le C/SAF par intérim a été remplacé par un agent contractuel de la commune.

Il n'y a pas eu des cas d'instabilité de postes dû au changement fréquent de leurs titulaires.

Tous les chefs de services disposent d'au moins un collaborateur qualifié dans le domaine d'attributions du service.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale

Recommandations :

Le Maire devra nommer à la tête du service en charge de l'eau, du S/PRMP et de la CCMP, des cadres de l'administration communale de profils adéquats.

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	GODONOU J. S. Innocent	GODONOU J. S. Innocent	GODONOU J. S. Innocent
11 mois	11 mois		11 mois
Nbre d'années d'expérience sur le poste	11 mois		11 mois
Catégorie (actuelle)	B1 -4	B1 -4	B1 -4
Domaine d'études	Contrôleur du Trésor	Contrôleur du Trésor	Contrôleur du Trésor
Formations complémentaires	Maitrise en sciences de gestion	Maitrise en sciences de gestion	Maitrise en sciences de gestion
Nombre de collaborateurs en dehors du RP	02		
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01 (le caissier)		
OBSERVATIONS			

Source : Recette- Perception

Constat :

Le Receveur-Percepteur est un Contrôleur du Trésor, titulaire d'une maîtrise en sciences de gestion ayant exercé pendant deux ans la fonction de caissier de la Recette des Finances du Mono d'octobre 2015 à octobre 2017. Il cumule les fonctions de Receveur-percepteur, chargé de la comptabilité et chargé de visas. Il dispose d'un seul collaborateur qualifié en finances publiques ; ce dernier qui est le caissier étant un assistant du Trésor.

Par rapport à la catégorie définie, la norme n'est pas respectée, mais la commission fait observer que le RP a le profil requis pour exercer cette fonction.

Risque

Inefficacité de la Recette -Perception.

Recommandations :

Le DGTCP devra renforcer (en quantité et en qualité) l'effectif du personnel de la Recette-Perception de Klouékanmè.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Il n'est pas élaboré dans la commune de Toviklin, un manuel de procédures administratives, financières et techniques.

Risque :

- Inefficacité de l'administration communale
- Conflit d'attributions

Recommandations :

Le SG devra prévoir au titre des activités prioritaires, l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques aux fins de l'amélioration de l'efficacité de l'administration communale.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 8 de la loi n°2009-02 du 07 août 2009, l'autorité contractante mandate une **Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP)** chargée de mettre en œuvre les procédures de passation et d'exécution des marchés et de délégations de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics. La PRMP qui est assistée par la **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**, dispose d'un Secrétariat (Secrétariat de la PRMP). (Cf. article 9 et 10 du décret n°2010- 496 du 26 novembre 2010 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP), des Commissions de Passation des Marchés Publics (CPMP) et des Cellules de Contrôle des Marchés Publics (CCMP)).

L'article 10 du décret n°2010-496 dispose que « La PRMP dispose d'un secrétariat composé de cadres, dont un juriste ou spécialiste des marchés publics. Ce secrétariat est chargé notamment de : tenir un fichier des marchés, tenir les PV des réunions ainsi que les registres infalsifiables, 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 MdPFADeC).

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 :

Conformément aux dispositions de la loi portant code des marchés publics en République du Bénin, des actes ont été pris pour matérialiser l'existence juridique des organes de passation des marchés publics à la commune de Toviklin. Il s'agit de :

- arrêté communal n°66/10/CT/SG/SAG du 18 février 2016 portant désignation de la personne responsable des marchés publics (PRMP) ;
- arrêté communal n°66/11/CT/SG/SAG du 18 février 2016 portant création, attributions et fonctionnement de la commission communale de passation des marchés publics

- arrêté communal n°66/24/CT/SG/SAG du 25 mai 2016 portant création, organisation et fonctionnement du secrétariat de la PRMP.

Les membres du secrétariat de la PRMP ont été nommés par arrêté n° 66/23/CT/SG/SAG du 25 mai 2016. Aussi bien le responsable que les autres membres de ce secrétariat ne sont ni juristes, ni spécialistes des marchés publics. Le Chef du service des investissements économiques, bâtiments et travaux publics joue le rôle de spécialiste en passation des marchés publics au sein de la commission de passation des marchés publics (CPMP) dont les membres sont nommés par arrêté n°66/12/CT/SG/SAG du 18 février 2016; aucune preuve de spécialisation en passation des marchés publics de ce dernier (qui est un diplômé en études agricoles tropicales niveau BAC) n'a été produite à la commission. Le Maire assure lui-même la présidence de la CPMP. Deux conseillers communaux et le Receveur-percepteur sont membres de la CPMP. L'arrêté de nomination des membres de la CPMP n'a pas été approuvé par l'Autorité de tutelle qu'est le Préfet du Couffo.

Le secrétariat de la PRMP et la CPMP ont rédigé chacun, deux rapports semestriels et un rapport annuel qui retracent les activités menées par chaque organe au cours de l'année 2017. Il est mentionné dans ces rapports, les difficultés rencontrées par les organes et les suggestions formulées par leurs responsables. Il n'est pas retracé dans les rapports de la PRMP, le point d'exécution du PPMP.

En dehors des rapports semestriels et du rapport annuel, la CPMP a rédigé pour chaque commande, un rapport des travaux qu'elle a exécutés.

Le secrétariat de la PRMP tient un registre spécial des offres, un fichier des commandes passées et un registre des contrats de marchés.

Le non équipement des organes de passation et le défaut de paiement de primes à leurs membres sont les difficultés qui ont été mentionnés dans les rapports.

Il n'existe juridiquement pas à la commune de Toviklin, un comité d'approvisionnement permanent pour les commandes en dessous du seuil de passation des marchés.

La norme est partiellement respectée

Risque :

Mauvais fonctionnement du S/PRMP et de la CPMP.

Recommandation :

Le Maire, PRMP, devra :

- mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-226 du 13 juin 2018 portant AOF de la PRMP et de la CPMP, notamment celles des articles 9 et 11 dudit décret relatives à la mise en place et à la composition du secrétariat de la PRMP et de la CPMP.

- équiper les organes de passation des MP en matériel, mobilier et fournitures de bureau afin de faciliter le fonctionnement desdits organes.

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

Norme :

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

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

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

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

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

Constat :

La CCMP est créée par l'arrêté communal n° 66/13/CT/SG/SAG du 18 février 2016 qui a aussi défini ses attributions et son fonctionnement. Sa composition est mentionnée dans l'arrêté n° 66/ 14/ CT/ SG/SAG du 18 février 2016 portant nomination de ses membres. Aux termes de l'article 1er de cet arrêté, la composition de la CCMP se présente comme ci-après :

Chef Cellule : 1er adjoint au Maire, enseignant à la retraite, cadre de la catégorie A3.

Membres :

- Secrétaire Général de la mairie, cadre de la catégorie B titulaire d'un master ;
- Chef du Service Etat Civil, juriste de la catégorie A3, titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques ;
- Chef Service Développement Local, titulaire d'une licence en sciences économiques de la catégorie B ;
- Responsable du développement rural de Toviklin (personne extérieure à la mairie), cadre de la catégorie A.

Il n'y a pas au sein de la Cellule, des cadres de la catégorie A1 justifiant d'une expérience avérée dans le domaine des marchés publics.

De plus, aucun spécialiste en passation des marchés publics n'est impliqué dans les travaux de la cellule.

A l'issue de ses travaux, la cellule établit des procès-verbaux de séance. Elle a élaboré à fin décembre 2017, un rapport d'activités annuel qui comporte la synthèse des dossiers soumis à sa validation, les difficultés rencontrées par les membres de la cellule dans l'exercice de leur fonction et des recommandations. Ce rapport ne comporte pas les principales observations faites sur les dossiers étudiés par la cellule et la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés, issues des contrôles antérieurs.

La commission d'audit a relevé que sur seize (16) dossiers énumérés dans le rapport annuel, cinq (5) n'ont pas été étudiés par la cellule.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Manque d'efficacité de la cellule

Recommandation :

Le Maire, PRMP, devra :

- mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-225 du 13 juin 2018 portant AOF de la CCMP, notamment celles des articles 3, 4 et 5 dudit décret relatives à la structuration et à la mise en place de la CCMP ;
- soumettre à la CCMP, tous dossiers de passation des marchés ou commandes (pour validation) relevant de la compétence de la cellule.

Le Chef de la CCMP devra retracer dans les rapports d'activités de CCMP, le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de tous les responsables de la commune et ayant trait aux marchés publics.

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

Norme :

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

Constat :

Le Secrétaire Général est nommé par le Maire qu'il assiste dans l'exercice de ses fonctions. Conformément à l'article article 81 de la loi 97-029 portant

organisation des communes, il est le principal animateur des services administratifs communaux. Comme preuves de l'exercice de la fonction d'organisateur et de coordonnateur de ces services, le SG a produit à la commission, douze (12) rapports intitulés "rapports du comité de direction du personnel" auxquels est annexé (par rapport) un tableau intitulé "planification mensuelle des services et leur évaluation". Il ressort de l'examen de ces documents ce qui suit :

- les douze (12) rapports, intitulés "rapports du comité de direction du personnel" sont établis à une date donnée de chacun des douze (12) mois de l'année mais, à des intervalles de temps irréguliers ; en effet, sept (7) rapports sont relatifs à des réunions tenues au cours de la 1ère décade du mois, trois (3) rapports ont trait à des réunions tenues au cours de la 2ème décade du mois et deux (2) rapports concernent des réunions tenues au cours de la 3ème décade du mois ;
- cinq (5) réunions ont été présidées par le Maire ou un de ses adjoints et sept (7) réunions par le Secrétaire Général ;
- en dehors de la réunion de juin 2017, aucun point inscrit à l'ordre du jour des réunions n'est relatif à la planification et à l'évaluation mensuelles des tâches prescrites aux responsables de la mairie ;
- les points inscrits à l'ordre du jour des réunions portent prioritairement sur des activités précises (telles que la journée internationale de la femme ou la fête du 1er août) et non sur les activités menées par les services au cours du mois; la plupart des rapports sont donc relatifs à des activités ponctuelles et non des activités mensuelles planifiées ; le seul rapport de séance dont l'ordre du jour comporte un point sur la prévision d'activités mensuelles est celui du mois d'octobre 2017 ;
- la mauvaise formulation de la plupart des paragraphes des rapports rendent incompréhensibles les points qui y sont développés;
- il est fait mention dans certains rapports, de "comptes rendus de missions de la semaine écoulée" donc, d'activités hebdomadaires ;
- les informations contenues dans les tableaux (non datés) intitulés "planification mensuelle des services et leur évaluation" annexés aux rapports, ne sont pas en corrélation avec le contenu desdits rapports ;
- des élus communaux et des agents des services déconcentrés de l'Etat ont pris part à des réunions du Comité de Direction ;
- la planification et l'évaluation des activités liées au FADeC ne sont pas retracées dans les rapports.

Somme toute, les rapports établis ne mentionnent pas les tâches prescrites aux différents services et leur exécution notamment, les activités liées à l'exécution du FADeC.

La plupart des activités inscrites dans les tableaux de "planification mensuelle des services et leur évaluation" annexés à ces rapports, ne relèvent pas des attributions des services.

Les mandats émis à la mairie sont revêtus du paraphe du SG mais les factures adressées à l'administration communale par les tiers pour règlement, ne sont pas annotées par ce dernier.

Plus de 250 dossiers relatifs au volet domanial sont, depuis l'exercice 2016, en instance de traitement au service en charge des affaires domaniales ; en 2017, les dossiers n'ont pas donc été transmis au SG pour visa ; cette situation est due au retard qu'accusent au tribunal, les formalités de prestation de serment des interprètes, formalités auxquelles la mairie tient à se conformer, eu égard aux dispositions de l'article 518 de la loi n°02013-01 du 14 août 2013 portant code foncier et domanial en République du Bénin.

Le SG est membre des comités budgétaires créés par les arrêtés n°66/22/CT/SG/SAG-SAF du 18 août 2015 et n°66/30/CT/SG/SAGIAD-SAFIB du 5 octobre 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale

Recommandation :

Le SG devra régulièrement tenir et présider des réunions ordinaires mensuelles avec les chefs de service et les responsables des différents organes de la mairie, pour planifier et évaluer les activités de chaque centre de responsabilité, y compris celles liées aux ressources du FADeC.

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

Norme :

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

Constat :

Les copies des délibérations de janvier à novembre 2017 ont été toutes tardivement transmises par bordereaux à l'Autorité de tutelle, le 19 décembre 2017.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale

Recommandation :

Le Maire devra transmettre systématiquement à la fin des sessions du conseil communal les copies des délibérations à l'Autorité de tutelle en vue de leur exploitation en temps utile pour d'éventuelles décisions à prendre dans le cadre de l'amélioration de la performance de l'administration communale.

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Les résultats de l'audit des ressources du FADeC 2016 ont fait, le 02 mai 2018, l'objet d'une restitution dans la salle de délibération de la mairie. Tous les chefs de services et de divisions de la mairie ont pris part à cette séance à laquelle étaient également invités les chefs des services déconcentrés de l'Etat, le Receveur-percepteur, plusieurs représentants de la société civile et ceux du collectif des artisans.

Il est fait dans le rapport de séance, le point des débats et échanges sur les constatations et recommandations des auditeurs, puis sur les modalités de la mise en œuvre des recommandations.

A l'issue de la séance de restitution, une feuille de route de la mise en œuvre des recommandations a été élaborée, validée et mise à la disposition des chefs de service.

Au vu de la feuille de route, les chefs services concernés ont été responsabilisés pour la mise en œuvre des recommandations qui relèvent de leur domaine de compétence ; des responsables ont été associés à la mise en œuvre des recommandations et des délais y relatifs ont été définis.

Au total, trente-six (36) recommandations ont été formulées à l'endroit des responsables de la commune ; au nombre de ces recommandations, vingt-sept (27) ont été entièrement exécutées, sept (7) sont en cours d'exécution et deux (2) n'ont pas connu un début d'exécution à la date du 16 août 2018.

La CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics n'est pas responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant

trait aux marchés publics ; elle est simplement associée au même titre que d'autres services. Sur un total de sept (7) recommandations spécifiques aux marchés publics, la CCMP n'a été associée qu'à la mise en œuvre de deux (2) recommandations.

Jusqu'à la fin de la présente mission d'audit, la CCMP n'a pas mené isolément, des activités de mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics ; les rapports de cet organe n'ont pas retracé les activités qu'il a menées dans le cadre de cette mise en œuvre des recommandations.

La commune a fait l'objet d'autres contrôles externes en 2017 mais elle n'a pas reçu en cette période, les rapports provisoires de ces contrôles.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation

La CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics devra être responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics.

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

Constat :

Des dispositions ont été prises par le Maire pour la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit des responsables de la commune à l'issue de l'audit des ressources du FADeC gestion 2016. Il s'agit notamment de :

- organisation des séances de définition des tâches à exécuter par les agents chargés de la mise en œuvre des recommandations ;
- nomination d'un agent permanent qualifié de la mairie à la tête du service en charge des finances en lieu et place d'un stagiaire ;
- prise de contact régulière avec le receveur-percepteur pour s'assurer de la disponibilité des BTR avant tout engagement de dépenses ;
- rigueur dans l'exécution des tâches ;
- demande de reprise de paramétrage du logiciel GBCO aux fins d'obtenir en fin d'exercice les différentes natures de FADeC et leurs soldes, de même que les reports correspondants ;
- actualisation du registre d'inventaire des immobilisations ;
- passation de la commande d'élaboration du PDC ;
- mise en demeure des entrepreneurs pour la correction des malfaçons et l'estampillage des infrastructures.

Les progrès notables consécutifs à ces dispositions prises par l'administration communale sont l'amélioration des procédures de passation des marchés et une

meilleure gestion financière et comptable caractérisée surtout par la réduction des engagements non soldés.

Il n'y a pas de recommandations dont la mise en œuvre a posé des difficultés aux responsables de la commune.

En 2017, la commune a fait l'objet de contrôles techniques externes, mais les rapports provisoires y relatifs n'ont pas été mis à la disposition des responsables.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale.

Recommandation

Le Maire devra définir et mettre en œuvre, une politique réaliste de mobilisation des ressources propres de la commune.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) 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 est installé dans la cour de la mairie, un tableau d'affichage accessible au public, mais il n'est pas sécurisé.

Les relevés des dernières sessions du conseil communal, des arrêtés communaux et autres actes y sont affichés.

Il est créé à la mairie, un service des affaires générales, de l'information, des archives et de la documentation animé par le Chef du service et un agent qui est son unique collaborateur. Ce service est fonctionnel.

La mairie dispose d'une salle de documentation peu équipée en meubles de rangement et en matériel d'accueil ou d'installation des usagers désireux de faire des consultations sur place. Le compte administratif, les budgets et leurs annexes, le PDC, le PAD y sont entreposés, mais certains documents comme le plan de communication n'y sont pas entreposés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficultés d'accès à l'information.

Recommandation :

Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires pour équiper la salle de documentation en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer tous les documents utiles à consulter par la population à titre d'informations sur la commune.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le Maire a organisé en octobre 2017, une séance de reddition publique de compte au centre des jeunes et loisirs de Toviklin sur le thème "Gestion des affaires communales dans le secteur de la santé au sens large et le secteur "équipements et infrastructures administratifs".

Cent-six (106) personnes de diverses catégories ont pris part à cette séance à savoir : agents de la mairie, conseillers communaux, notables, agents des services déconcentrés de l'Etat, représentants d'organisations de la société civile, revendeurs, etc.

Les investigations menées par la commission ont révélé que :

- la société civile n'a pas été associée au choix du thème ;
- l'invitation des participants a fait l'objet d'une lettre d'invitation du Maire, de communiqué radiodiffusé, d'affichage dans l'enceinte de la mairie et de prestations des crieurs publics ;
- un document retraçant le point des réalisations faites dans le secteur de la santé et dans celui des équipements et infrastructures administratifs, a été mis à la disposition des participants ; ce document ne retrace pas les ressources, leur origine, les prévisions et réalisations sur le PAD.

Les préoccupations des participants à cette séance de reddition de compte sont essentiellement :

- l'achèvement des travaux de construction de latrines ;

- la réparation des forages en panne ;
- la sécurisation des sites de cultes endogènes ;
- l'aménagement des routes.

Cette séance de reddition publique de compte n'est pas organisée autour de la planification et des réalisations sur le FADeC.

La séance de reddition publique a fait l'objet d'un rapport. Ce rapport comporte les suggestions et recommandations formulées par les participants à l'issue de la séance.

La norme a été partiellement respectée.

Risque :

Violation du droit à l'information du public

Recommandation :

Le Maire devra veiller à inscrire dans les sujets à aborder au cours des séances de reddition publique de compte, les réalisations sur les ressources du FADeC et prendre des engagements par rapport aux suggestions et recommandations faites par les participants.

5 OPINIONS DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après examen des documents de planification et de budgétisation de la commune, la commission a constaté que globalement, il y a une cohérence entre le budget et le plan annuel de développement de l'année 2017. Les réalisations effectuées au titre de l'année 2017 sont prises en compte dans ces deux documents de prévision.

Elle a cependant relevé que le plan annuel de développement n'est pas une déclinaison du PDC 3ème génération qui a été adopté par le conseil communal et approuvé par la tutelle après les 3 premiers trimestres de l'année 2017

A l'avenir, des efforts doivent être faits par la commune pour éviter tout retard dans l'élaboration ou la révision de son PDC.

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

Opinion :

De l'analyse des documents au niveau du C/SAF et du RP, il a été noté une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Toutefois, la cohérence entre les données de la note de présentation du compte administratif et celles des crédits disponibles au titre de l'année 2017 devra être une préoccupation à régler au cours de l'exercice 2018.

Pour ce qui est de la traçabilité des ressources dans les comptes de la commune, elles y sont globalement retracées sans une présentation détaillée par source de provenance pour les ressources du FADeC Affecté. En ce qui concerne les reports, ils sont retracés au niveau du tableau d'exécution financière annexé au compte administratif.

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

Opinion :

Le système de contrôle interne de l'administration communale souffre de plusieurs insuffisances préjudiciables à son efficacité. En effet :

- le PDC est élaboré avec un grand retard et il existe des incohérences entre les documents de prévision ;
- la commune ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives et financières intégrant les processus clés de travail ;
- il n'y a pas au sein de la CCMP des cadres de profils requis pour exercer au sein de cette cellule ;

- les rapports établis le SG ne retracent pas les tâches prescrites aux différents services et leur exécution ;
- la CCMP en charge du contrôle interne des marchés publics, n'est pas responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics formulées à l'endroit de la commune au terme de la mission d'audit des ressources du FADeC gestion 2016.

Toutefois, il est noté que le Maire a rendu compte de ses activités au conseil communal et a organisé en 2017, une séance de reddition publique de compte. La mise en place d'un véritable système de contrôle interne s'impose à l'administration communale.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

Les dispositions du Code des marchés publics et des délégations de service public en République du Bénin ont été assez bien respectées au niveau de la commune de Toviklin. Toutefois, la publication des dossiers de marchés sur le site du SIGMAP et la conformité de certains d'entre eux aux normes prescrites devront être une réalité dans l'avenir. Les insuffisances ainsi relevées sont de nature à enfreindre les principes qui doivent régir toute commande publique à savoir la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats et la transparence des procédures.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Travaux de réfection du dispensaire du centre de santé de l'Arrondissement d'Avédjin	Contrat n°66/25/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	15 992 113	Non publication du PV d'ouverture des offres, des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	Absence de preuve de publication des dossiers de marché en question.
Travaux de construction de la clôture du domaine abritant le monument aux morts de la commune de Toviklin	Contrat n°66/05/CT/SG/S AFE-ST du 15/02/2017	15 041 445	Non publication du PV d'ouverture des offres, des PV d'attribution provisoire (article 84 du CMPDSP) et définitive (article 93 du CMPDSP).	
Travaux de construction d'un module de quatre boutiques plus un module de latrines institutionnelles à	Contrat n°66/09/CT/SG/S AFIB/-SIE-BTP du 02/08/2017	23 499 605		

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
quatre cabines dans le marché de Tannou-Gola				
Travaux de réfection d'un module de trois salles de classe plus bureau magasin à l'EPP de METOHOUE	Contrat n°66/22/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	6 923 501		
Fourniture de matériels, équipements informatiques et bureautiques au profit de la Mairie de Toviklin	Contrat n°66/23/CT/SG/S AFIB/SIE-BTP du 04/12/2017	6 963 000		
Travaux de construction d'un module de trois salles de classe à l'EPP de DJOUGANME	Contrat n°66/13/CT/SG/S AF-ST/Commune de Toviklin du 02/08/2017	17 499 800		

Source : Commission d'audit

La commission d'audit n'a pas proposé une vérification approfondie pour la commune de Toviklin.

5.4.2 Régularité dans l'exécution des paiements

Opinion :

La réglementation en vigueur en matière d'exécution des commandes publiques a été globalement respectée aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable. Toutefois, la liquidation de factures sans date et le non-respect des délais comptables demeurent des préoccupations à régler.

Tableau 20: Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT TOTAL	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
NEANT	NEANT	NEANT	NEANT	NEANT

5.5. EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Au regard des délais de réalisation des infrastructures, du niveau de consommation des ressources et d'entretien du patrimoine, la commission juge que la gestion des ressources financières de la commune reste à améliorer.

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 :

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

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

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

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A- Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal	Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue	2	2	Les 4 sessions ordinaires sont tenues les 21 mars, 15 juin, 21 septembre et 21 novembre 2017 (0,5 x 4 = 2)
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	CAEF : 3 rapports CADE : 5 rapports CASC : 3 rapports (1point x 3 = 3)
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.	4	4	4 rapports d'activités adoptés par le CC les 21 mars, 15 juin, 21 septembre et 21 novembre 2017 (1 x 4 = 4)
A.4 Délais de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Budget primitif 2017 adopté le 30 novembre 2016, donc avant le 15 janvier 2017 (délibération n°023/CC/T du 30/11/2016)
A.5 Délais de vote du compte administratif	Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Compte administratif 2017 adopté le 29 mars 2018 donc avant le 1 ^{er} juillet 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	5	2,75	Il y a 12 PV de réunions sur des activités spécifiques dont 7 ont été présidées par le SG (soit 0,25x7 = 1,75/3) Les rapports de séance ne retracent pas les tâches prescrites aux différents services et leur exécution (soit 0/1)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	nouvelles instructions/consignes (1 pt) ; Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).			Les mandats sont visés par le SG ; les dossiers domaniaux sont en suspens à la mairie (soit 1/1) Total = 1,75+0+1= 2,75
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	4,25	S/PRMP : 3 rapports (soit 2/2) CCMP : 1 rapport (soit 1/1) Exhaustivité : PRMP : (0+0,25+0,25+0,25 = 0,75/1) Exhaustivité : CCMP : (0,25+0+0+0,25 = 0,50/1) Spécialiste des MP : 0/1 Total = 2+1+0,75+0,50+0 = 4,25
A.8Fonctionnalité 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) ;	5	4	Existence d'une salle peu équipée en mobilier = (1,5 sur 2) Tous les documents à consulter par le public n'y sont pas entreposés = (0,50 sur 1) Dossier par opération FADeC = (1 sur 1)

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).			Dossiers constitués chez C/SAF = (0,50 sur 0,50) Dossier constitués chez C/ST = (0,50 sur 0,50) Total = 1,5 + 0,50 + 1 + 0,50 + 0,50 = 4
	Total A		25	25 sur 30 soit 83,33 %
B- Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics	4pts pour publication sur le SIGMAP: <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) ; 1pt pour conformité des PV d'ouverture des offres(pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ; 1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent(tous les documents pour 100% de l'échantillon) ; 1pt pour non fractionnement des commandes ; 1pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe; 1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier	10	6,5	
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) :2pts ; Les rapports d'au moins 1 visite par mois du C/ST existent 2 pts ; Existence de PV de constat d'achèvement :2 pts Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard :4 pts Absence de malfaçons visibles 4 pts <i>Pour un marché d'équipements, de fournitures ou de prestations intellectuelles:</i>	15	12	

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	La livraison/prestation est conforme à la commande :1 pt			
	Total B		18,50	18,50 sur 25 soit 74 %
C- Traçabilité et remontée des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	A. Sorties du logiciel envoyées dans les délais (6 Avril 2018) : 1 pt ; retard de 3 jours : 0,5 pt ; retard +3 jours : 0 pt. B. Concordance des montants mobilisés, engagés, mandatés et payés selon RAF et le Tableau Référentiel : concordance parfaite 0,5 pt ; un seul niveau de concordance :0,25 pt ; deux + niveaux de concordance : 0 pt. C. Envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais (25 avril 2018) : 1 pt ; retard de 2 jours : 0,5 pt ; retard de 3 jours + : 0 pt. D. Feedback après observations CONAFIL sur la « Liste marchés actifs » : au moins 1 feedback : 0,5 pt ; pas de feedback : 0 pt. E. Concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base « Liste marchés actifs » : concordance au 1^{er} envoi : 1 pt ; concordance avant audit : 0,5 pt ; pas de concordance : 0 pt. F. Concordance du nombre de marchés passés par appel d'offres selon « Liste marché actif » et Liste C/ST : Concordance parfaite : 1 pt ; partielle (écart de 2 marchés au plus) : 0,5 pt, pas de concordance (écart de 3 marchés et +) : 0 pt ; G. Envoi au 31 mars 2018, de la situation d'exécution du FADeC, gestion 2018 : au plus tard 10 avril : 1 pt ; envoi avec retard : 0,5 pt ; pas envoyé : 0 pt	6	3,5	A. Retard (en jours) dans l'envoi sorties du logiciel : PAS DE RETARD: 1 pt ; B. Concordance des montants : NON: 0 pt ; C. Retard dans l'envoi de la « Liste marchés actifs » : -2 jour(s) : 1 pt ; D. Feedback après observations : OUI : 0,5 pt ; E. Concordance montants engagés 1^{er} envoi : NON ; Concordance montants engagés avant l'audit : NON ; 0 pt ; Concordance nbr de marchés passés : NON ; 0 pt Envoi situation exécution FADeC : OUI : 1 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	5	5	

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Tenue registre patrimoine 0,5pt Registre patrimoine à jour 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 (1pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt) Existence d'annexes (2pts) : l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt).	4	3,5	
	Total C		12	12 sur 15 soit 80%
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	6	Recettes propres 2017 : 35 075 304 FCFA ; Recettes propres 2016 : 92 975 232 FCFA ; Taux d'acc. 2017/2016 : - 62,3% $X = 0$ 2017/2016 : -62,3% 2016/2015 : 285,2% 2015/2014 : 41,5% 2014/2013 : -36,3% 2013/2012 : 111,8% Taus d'accr. 5 dernières années : 68,0% $Y = 6$

VOLETS /INDICATEURS	MODE DE NOTATION ¹	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X Si $X \geq 80\%$ = 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	5	Taux de mandatement : 89,2%
D.3 Autofinancement de l'investissement	Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X; Si $X > 20\%$ = 5pts Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt	5	0	Epargne de gestion : - 13 265 052 FCFA Recettes de fonct.: 72 786 695 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	
	Ratio montant dépenses d'entretien /dépenses totales de fonctionnement: Ratio 2017 = X Si $X > 24\%$ = 4pts Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt Ratio moyen des 5 ans = Y Si $Y \geq 6\%$ = 3pts Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt Si $X < 2\%$ = 0pt NOTE(Z) = X+Y	7	3	Dépenses d'entretien : 4 250 035 FCFA Dépenses de fonct. : 86 051 747 FCFA Ratio 2017 : 4,9% X = 1 Ratio en 2017 : 4,9% Ratio en 2016 : 3,7% Ratio en 2015 : 4,4% Ratio en 2014 : 1,3% Ratio en 2013 : 1,4% Ratio moyen de 5 dernières années : 3,1% Y = 2
	Total D		17	17 sur 30 soit 56,66%
	Total	100	72,5	

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

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

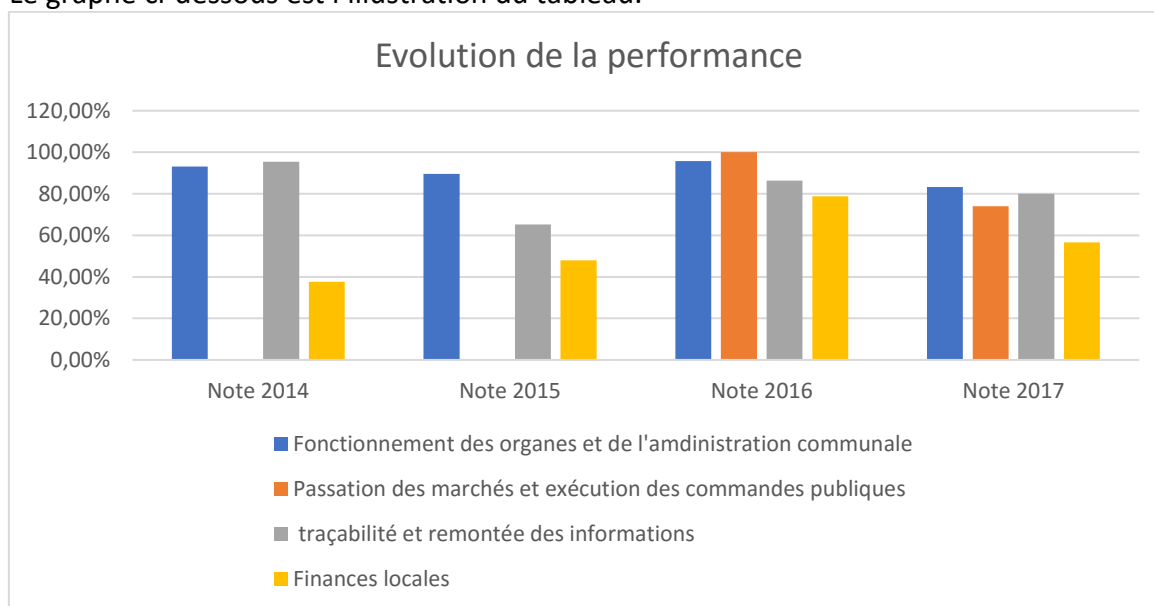
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

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

CRITERES	NOTE 2014	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017
Fonctionnement des organes et de l'administration communale	93,10%	89,66%	95,71%	83,33%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques			100,00%	74,00%
Traçabilité et remontée des informations	95,45%	65,15%	86,42%	80,00%
Finances locales	37,61%	47,95%	78,87%	56,67%
TOTAL GENERAL	75,39%	67,59%	90,25%	73,50%

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

L'évaluation de la performance concerne la période de 2014 à 2017 et quatre (4) volets à savoir :

- fonctionnement des organes et de l'administration communale ;
- passation des marchés et exécution des commandes publiques ;
- traçabilité et remontée des informations ;
- finances locales.

Parmi ces quatre (4) volets, seule la performance du volet "finances locales a enregistré une progression graduelle pendant les trois (3) premières années avant de régresser de 22,20% à la fin de la 4ème année.

La performance des trois (3) autres volets et la performance globale de la commune ont évolué en dents de scie.

Cette performance globale a connu une régression de 7,80% entre 2014 et 2015, une hausse de 22,66% entre 2015 et 2016 avant d'enregistrer une chute de 16,75% entre 2016 et 2017.

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

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

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

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

	AUDIT 2014	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017
Total normes remplies (« oui »)	63	49	81	74
Total normes non remplies (« non »)	25	17	6	10
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	5	9	13	30
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », n « partiellement »)	67,74	65,33	81	64,91%

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au cours des quatre (4) dernières années (2014 à 2017), le taux global de respect des normes par la commune a évolué en dents de scie avec une importante baisse de 16,09% entre 2016 et 2017. Pendant la même période (2014 à 2017), les normes partiellement remplies se sont accrues d'année en année en passant de 5 en 2014 à 30 en 2017..

7. RECOMMANDATIONS

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

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1.	Veiller au bon choix des ressources au niveau du budget programme et éviter des sur engagements.	C/SAF, RP	Faible	Instruire le C/SAF à veiller au suivi rigoureux de la consommation des crédits disponibles afin d'éviter des cas de sur engagements
2.	Engager des discussions avec le contrôleur des boutiques afin de solder son compte	C/ST	Faible	Prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les marchés non soldés au 31 décembre 2017 le soient au cours de l'exercice 2018
3.	Appeler les entrepreneurs dont les délais de réception provisoires ont expiré afin de trouver un terrain d'entente pour solder les comptes	C/ST	Faible	Prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les marchés non soldés au 31 décembre 2017 le soient au cours de l'exercice 2019
4.	Eviter de faire des engagements avant la réception des BTR.	C/ST, C/SAF	Faible	Instruire le C/SAF à veiller au suivi rigoureux de la consommation des crédits disponibles afin d'éviter des cas de sur engagements
5.	Le C/SAF et la RP devront respecter la nomenclature des transferts FADeC présentée dans la note sur le cadrage budgétaire (cf. Lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017)	C/SAF et RP	Faible	Instruire le C/SAF à l'effet de retracer de manière détaillée dans les comptes les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire et de veiller à la concordance des données contenues dans la note de présentation du compte administratif avec celles relatives aux crédits disponibles

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
6.	Respecter les délais de transmission des BTR	RP	Faible	Transmettre les BTR au Maire au plus tard un (01) jour après leurs dates de réception du RF et apposer sur ces derniers lesdites dates
7.	Veiller à la régularité et à la complétude des pièces jointes aux mandats ;	C/SAF, RP	Total	
8.	Eviter de commettre des erreurs en remplissant les mandats et s'assurer de la cohésion des informations figurant sur les mandats et les pièces qui leur sont jointes ;	C/SAF, RP	Total	
9.	Joindre aux liasses de pièces justificatives la preuve de prise en charge en comptabilité matière : bons d'entrée	C/SAF, RP	Faible	Instruire le comptable matières à l'effet de faire confectionner des carnets d'ordre d'entrée et de sortie
10.	Respecter les délais de liquidation, de mandatement.	C/SAF	Total	
11.	Tenir le registre FADeC en faisant ressortir les différentes natures de FADeC et leurs soldes de même que les reports correspondants	C/SAF, RP	Faible	Faire ouvrir sans délai par le Maire, le registre auxiliaire FADeC mis à sa disposition par la CONAFIL et le tenir en régularisation au titre de l'année 2018
12.	Eviter de surcharger les registres et de veiller à la cohérence des informations figurant dans les différents registres.	RP	Moyen	
13.	Tenir par service le PV d'inventaire et actualiser le registre d'inventaire des immobilisations ;	comptable matières	Faible	Instruire le comptable matières à l'effet de faire ouvrir et tenir le registre d'inventaire et le module de gestion des stocks du GBCO
14.	Utiliser le module de gestion des stocks du GBCO.	comptable matières	Faible	Instruire le comptable matières à l'effet de faire ouvrir et tenir le registre d'inventaire et le module de gestion des stocks du GBCO
15.	Respecter les délais de transmission à la CONAFIL des documents exigés par le manuel de procédures du FADeC.	SG	Faible	Disposer de toutes les preuves de transmission de documents au SP de la CONAFIL
16.	Envisager une sécurisation des informations à l'extérieur de la Mairie	Maire	Moyen	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
17.	Mettre à la disposition de la RP une armoire de rangement.	Maire	Moyen	
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
18.	Doter la commune d'un PDC	Maire	Total	
19.	Faire réparer les malfaçons avant les réceptions définitives.	C/ST	Faible	Faire corriger les malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive
20.	Faire estampiller les infrastructures qui ne le sont pas encore.	C/ST	Faible	Faire estampiller toutes les infrastructures avant leur réception provisoire
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
21.	Veiller à la publication du PPMP	C/ST	Moyen	
22.	Eviter d'intégrer la participation communautaire dans les montants des marchés.	C/ST	Total	
23.	Publier tous les avis d'appel d'offres sans exception	C/ST	Total	
24.	Diversifier les canaux de publication des avis d'appel d'offres afin de susciter une plus grande soumission aux marchés qui sont lancés par la commune.	C/ST	Total	
25.	Veiller à ce que les avis d'appel d'offres contiennent tous les critères d'évaluation prévus par les textes en vigueur	C/ST	Faible	Veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer et renseigner tous les éléments prescrits par la norme notamment la source de financement et les principaux critères d'évaluation des offres
26.	Veiller au respect des délais de passation de marchés.	C/ST	Faible	Veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics notamment le délai minimum de 30 jours à observer pour la réception des offres
27.	Veiller à la régularité et à la complétude des pièces jointes aux mandats.	C/SAF, RP	Faible	Instruire le C/SAF afin qu'il veille à la complétude des pièces justificatives des dépenses gardées à son niveau et que les

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
				copies des marchés contenues dans lesdites liasses soient des copies des contrats enregistrés
28.	Faire examiner par CCMP tous les dossiers de passation de marchés.	C/ST	Total	
29.	Veiller au respect des délais d'exécution des projets et faire sanctionner ceux d'entre eux qui ne se conduisent pas bien malgré les mises en demeure qui leurs sont adressées	C/ST	Faible	Prendre les mesures qui s'imposent pour que tous les marchés soient exécutés dans le respect des délais contractuels
D	Fonctionnement de l'institution communale			
30.	Faire soumettre tous les rapports des commissions permanentes à l'appréciation du Conseil Communal.	SG	Faible	Inscrire à l'ordre du jour des sessions ordinaires du conseil communal, le compte rendu des travaux des commissions permanentes
31.	Adopter une structuration de compte rendu du maire qui intègre le point d'exécution des tâches prescrites et du budget.	SG	NON	Intégrer dans les rapports d'activités du Maire, le point d'exécution des tâches à lui prescrites par le conseil communal, notamment celles relatives à l'exécution du budget
32.	Procéder au reclassement du SG afin de rendre conforme son profil au poste	Maire	NON	Procéder au reclassement du SG afin de rendre conforme son profil au poste
33.	Nommer à la tête du service financier un agent qualifié et permanent.	Maire	Total	
34.	Faire accélérer la procédure d'élaboration d'un manuel de procédures administratives et financières pour la commune.	SG	NON	Prévoir au titre des activités prioritaires, l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques aux fins de l'amélioration de l'efficacité de l'administration communale.
35.	Rédiger des rapports périodiques d'activités ;	S/PRMP	Total	
36.	Eviter de confier d'importantes responsabilités à des stagiaires.	Maire	Total	

N°	RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
37.	Veiller à soumettre à la CCMP tous les dossiers et tous les contrats relevant de sa compétence.	S/PRMP	Faible	Soumettre à la CCMP, tous dossiers de passation des marchés ou commandes (pour validation) relevant de la compétence de la cellule
38.	Veiller au respect des délais de transmission entre la PRMP et CCMP.	S/PRMP	NON	Veiller au respect des délais de transmission entre la PRMP et CCMP.
39.	Structurer son rapport de manière à y retracer la mise en œuvre des activités de suivi de l'exécution de la feuille de route relative aux recommandations des audits ;	CCMP	NON	Retracer dans les rapports d'activités de la CCMP, le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de tous les responsables de la commune et ayant trait aux marchés publics
40.	Rendre disponibles et accessibles tous documents qui pourraient intéresser la population.	SG	Faible	Prendre les dispositions nécessaires pour équiper la salle de documentation en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer tous les documents utiles à consulter par la population à titre d'informations sur la commune

NON	5	12,50%
FAIBLE	20	50,00%
MOYEN	4	10,00%
TOTAL	11	27,50%
Taux global	40	48,50%

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 48,50%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 11 recommandations totalement exécutées, soit 27,50% du nombre total de recommandations ;
- 4 moyennement exécutées, soit 10% du nombre total de recommandations ;
- 20 faiblement exécutées, soit 50% du nombre total de recommandations ;

- 5 non exécutées, soit 12,50% du nombre total de recommandations.

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

En 2017, la commune a fait l'objet de contrôles techniques externes, mais les rapports provisoires y relatifs n'ont pas été mis à la disposition des responsables.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

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

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Instruire le C/SAF à veiller au suivi rigoureux de la consommation des crédits disponibles afin d'éviter des cas de sur engagements.	R	Maire	SG
2	Prendre toutes les dispositions nécessaires afin que les marchés non soldés au 31 décembre 2017 le soient au cours de l'exercice 2018	R	Maire	SG
3	Instruire le C/SAF à l'effet de retracer de manière détaillée dans les comptes les ressources reçues par la commune au titre de chaque exercice budgétaire et de veiller à la concordance des données contenues dans la note de présentation du compte administratif avec celles relatives aux crédits disponibles	R	Maire	SG
4	Transmettre les BTR au Maire au plus tard un (01) jour après leurs dates de réception du RF et apposer sur ces derniers lesdites dates	R	RP	
5	Prendre les dispositions nécessaires afin que le délai maximum de onze (11) jours prévus pour le règlement des dépenses communales soit respecté	R	RP	

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
6	Instruire le C/SAF à l'effet de tirer du logiciel GBCO le registre d'engagement, le registre des mandats et le registre auxiliaire FADeC qui devront être enliassés, datés et signés	N	Maire	SG
7	Faire ouvrir sans délai par le Maire, le registre auxiliaire FADeC mis à sa disposition par la CONAFIL et le tenir en régularisation au titre de l'année 2018	R	RP	
8	Instruire le comptable matières à l'effet d'améliorer la tenue des registres en sa possession en renseignant toutes les colonnes desdits registres notamment celle concernant les dates des mouvements	N	Maire	SG
9	Instruire le comptable matières à l'effet de faire ouvrir et tenir le registre d'inventaire et le module de gestion des stocks du GBCO	R	Maire	SG
10	Instruire le comptable matières à l'effet de faire confectionner des carnets d'ordre d'entrée et de sortie	R	Maire	SG
11	Disposer de toutes les preuves de transmission de documents au SP de la CONAFIL	R	C/SAF	
12	Instruire le Secrétaire de la PRMP afin qu'il veille à la complétude des pièces constitutives des dossiers de marchés conservés au niveau du Secrétariat de la PRMP	N	Maire	CCMP
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
13	Veiller à ce que les montants inscrits au PAD soient concordants avec ceux inscrits dans le budget	N	SG	SAF/SPDL
14	Prendre les dispositions nécessaires pour rendre fonctionnelles les latrines institutionnelles à 4 cabines réalisées dans le marché de Tannou-Gola et provisoirement réceptionnées le 22 décembre 2017	N	SG	ST
15	Veiller à ce que les rapports et/ou procès-verbaux de visites et contrôles de chantiers soient datés et enregistrés au Secrétariat de la mairie	N	C/ST	SG
16	Faire corriger les malfaçons relevées sur les ouvrages provisoirement réceptionnés avant leur réception définitive	R	C/ST	SG
17	Faire estampiller toutes les infrastructures avant leur réception provisoire	R	C/ST	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
18	Instruire ses services compétents à recueillir sur les lettres d'informations du rejet des offres les décharges des soumissionnaires concernés par lesdites lettres	N	Maire	CCMP
19	Instruire ses services compétents à faire publier sur le SIGMAP les PV d'attribution provisoire et définitive	N	Maire	CCMP
20	Veiller à la conformité des avis d'appel d'offres en y faisant figurer et renseigner tous les éléments prescrits par la norme notamment la source de financement et les principaux critères d'évaluation des offres	R	Maire	CCMP
21	Veiller à ce que toutes les pages des offres originales soient paraphées par les personnes habilitées des organes de passation et de contrôle des marchés publics	N	C/ST	CCMP
22	Veiller à ce que les PV d'ouverture des offres comportent tous les renseignements prescrits par la norme notamment les délais de réalisation	N	C/ST	CCMP
23	Veiller à ce que les PV d'attribution comportent tous les éléments prescrits par la norme notamment les délais de réalisation	N	C/ST	CCMP
24	Veiller à la complétude des pièces constitutives de tous les dossiers de marchés entreposés à son niveau notamment les bordereaux de transmission des dossiers d'attribution des marchés à la CCMP et les lettres de notification provisoire des marchés aux attributaires	N	SPRMP	CCMP
25	Veiller au respect des dispositions du Code des Marchés Publics relatives aux délais des procédures dans la passation des marchés publics notamment le délai minimum de 30 jours à observer pour la réception des offres	R	Maire	CCMP
26	Veiller à ce que tous les marchés soient enregistrés avant leur mise en exécution	N	Maire	SG
27	Instruire les services compétents de la mairie afin qu'ils veillent à ce que les factures et autres documents déposés par les entrepreneurs soient datés	N	Maire	SG
28	Instruire le C/SAF afin qu'il veille à la complétude des pièces justificatives des dépenses gardées à son niveau et que les copies des marchés contenues dans lesdites liasses soient des copies des contrats enregistrés	R	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
29	Prendre les mesures qui s'imposent pour que tous les marchés soient exécutés dans le respect des délais contractuels	R	Maire	C/ST/C/SAF
D	Fonctionnement de l'institution communale			
30	Veiller à ce que les membres des commissions permanentes élaborent obligatoirement des programmes d'activités assortis de chronogrammes	N	Maire	Présidents commissions permanentes
31	Affecter à chaque commission, les dossiers relevant de sa charge au vu des dispositions de la délibération n°66/008/CC/T du 16 septembre 2015	N	Maire	SG
32	Elaborer un plan-type de rédaction des rapports d'activités des commissions permanentes et veiller à ce que chaque commission permanente produise rigoureusement un rapport d'activités trimestriel	N	Maire	SG
33	Inscrire à l'ordre du jour des sessions ordinaires du conseil communal, le compte rendu des travaux des commissions permanentes	R	Maire	SG
34	Intégrer dans ses rapports d'activités, le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal, notamment celles relatives à l'exécution du budget	R	Maire	SG
35	Nommer à la tête du service en charge de l'eau, du S/PRMP et de la CCMP, des cadres de l'administration communale de profils adéquats	N	Maire	SG
36	Prévoir au titre des activités prioritaires, l'élaboration d'un manuel de procédures administratives, financières et techniques aux fins de l'amélioration de l'efficacité de l'administration communale	R	SG	Tous les chefs de service
37	Mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-226 du 13 juin 2018 portant AOF de la PRMP et de la CPMP, notamment celles des articles 9 et 11 dudit décret relatives à la mise en place et à la composition du secrétariat de la PRMP et de la CPMP.	N	Maire	SG
38	Equiper les organes de passation des MP en matériel, mobilier et fournitures de bureau afin de faciliter le fonctionnement de ces organes	N	Maire	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
39	Mettre en œuvre les dispositions du décret n°2018-225 du 13 juin 2018 portant AOF de la CCMP, notamment celles des articles 3, 4 et 5 dudit décret relatives à la structuration et à la mise en place de la CCMP	N	Maire	S/PRMP
40	Soumettre à la CCMP, tous dossiers de passation des marchés ou commandes (pour validation) relevant de la compétence de la cellule	R	Maire	S/PRMP
41	Retracer dans les rapports d'activités, le point de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de tous les responsables de la commune et ayant trait aux marchés publics	R	CCMP	SG
42	Tenir et présider des réunions ordinaires mensuelles avec les chefs de service et les responsables des différents organes de la mairie, pour planifier et évaluer les activités de chaque centre de responsabilité	N	SG	Tous les chefs de service
43	Transmettre systématiquement à la fin des sessions du conseil communal les copies des délibérations à l'Autorité de tutelle en vue de leur exploitation en temps utile pour d'éventuelles décisions à prendre dans le cadre de l'amélioration de la performance de l'administration communale	N	Maire	SG
44	Responsabiliser la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations ayant trait aux marchés publics	N	Maire	SG
45	Définir et mettre en œuvre, une politique réaliste de mobilisation des ressources propres de la commune	N	Maire	Conseil communal
46	Prendre les dispositions nécessaires pour équiper la salle de documentation en matériel de rangement et de réception des usagers, puis, y faire entreposer tous les documents utiles à consulter par la population à titre d'informations sur la commune	R	SG	SAF/SPDL
47	Inscrire dans les sujets à aborder au cours des séances de reddition publique de compte, les réalisations sur les ressources du FADeC et prendre des engagements par rapport aux suggestions et recommandations faites par les participants	N	Maire	SG

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
48	Veiller à ce que les ressources annoncées à la commune au titre d'une année lui soient effectivement transférées	R	DGTCP	CONAFIL
49	Eviter d'approuver les contrats dont les ressources financières ne sont pas disponibles.	N	Préfet/Tutelle	
50	Instruire les services compétents afin que les délais d'établissement et de transmission des BTR soient respectés de même que ceux relatifs à l'approvisionnement des comptes bancaires du RP.	R	DGTCP	
51	Instruire le Receveur des Finances du Département du Couffo à notifier, dès leur émission, les BTR au Receveur-Percepteur de la commune de Toviklin	R	DGTCP	
52	Veiller conjointement avec le Ministère de la Santé et celui des Finances à ce que les projets "PPEA 2" soient sortis du portefeuille des investissements de la commune en attendant la clarification des problèmes liés à la poursuite de l'exécution de ces projets	R	MDGL	
53	Veiller au respect du délai maximum de quinze (15) jours calendaires à observer pour l'approbation des marchés de la commune	N	Préfet/Tutelle	
54	Renforcer (en quantité et en qualité) l'effectif du personnel de la Recette-Perception de Klouékanmè.	R	DGTCP	

	Effectif	%
Nombre total des recommandations	54	
Recommandations à l'endroit des acteurs locaux	47	87,04%
- dont anciennes recommandations, reconduites	0	0,00%
- dont recommandations reformulées	21	44,68%

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que cinquante-quatre (54) recommandations ont été formulées dont quarante-sept (47) soit 87,04% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et sept (07) soit 12,96 % adressées aux autorités nationales.

Sur les cinquante-quatre (54) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- vingt-et-une (21) recommandations sont reformulées soit 44,68% ;
- aucune ancienne recommandation n'a été reconduite.

CONCLUSION

Au terme de ses travaux, la commission d'audit a relevé un certain nombre d'irrégularités dans l'utilisation des ressources transférées à la commune de Toviklin en 2017. Ces insuffisances ne sont pas de nature à remettre en cause le bénéfice par cette commune des transferts du FADeC. Dans ces conditions, le respect des normes prescrites et la mise en œuvre des recommandations formulées à l'endroit de l'administration communale devront être une priorité. La commission conclut que la commune de Toviklin donne l'assurance et la garantie nécessaire pour continuer à bénéficier des tranches de transferts des ressources du FADeC. Elle n'a pas été retenue pour faire l'objet d'une mission de contrôle technique.

Cotonou, le 30 décembre 2018

Le Rapporteur,

La Présidente,

DAÏ C.A. Rock

KPONDEHOU A. Jeanne