

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 ZA-KPOTA**

**Etabli par messieurs :**

- ADJAHO Habib Omotola Insecpeur Général des Finances (MEF);
- ADJAHO Innocent Inspecteur Général des Affaires Administratives (IGAA).

*Septembre 2018*

## **TABLE DES MATIERES :**

|                                                                                                                                                     |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCTION .....</b>                                                                                                                           | <b>1</b>  |
| <b>1. ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS.....</b>                                                             | <b>4</b>  |
| 1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC.....                                                                                                 | 4         |
| 1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion .....</i>                                                         | <i>4</i>  |
| 1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles .....</i>                                                                                    | <i>7</i>  |
| 1.1.2.1 <i>Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2017 .....</i>                                                        | <i>7</i>  |
| 1.1.2.2 <i>: Crédits disponibles pour les engagements antérieurs .....</i>                                                                          | <i>14</i> |
| 1.1.3 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2017 .....</i>                                                                                           | <i>17</i> |
| 1.1.4 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et qualité de la gestion budgétaire .....</i>                                | <i>24</i> |
| 1.1.5 <i>Respect des dates de mise a disposition prévues des ressources FADEC.....</i>                                                              | <i>27</i> |
| 1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC TRANSFEREES .....                                                                          | 32        |
| 1.2.1 <i>Connaissance par le RP des ressources transférées, information du maire et comptabilisation .....</i>                                      | <i>32</i> |
| 1.2.2 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses.....</i>                                                                         | <i>33</i> |
| 1.2.3 <i>Délais d'exécution des dépenses.....</i>                                                                                                   | <i>34</i> |
| 1.2.4 <i>Tenue correcte des registres.....</i>                                                                                                      | <i>35</i> |
| 1.2.5 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière.....</i>                                                                                         | <i>36</i> |
| 1.2.6 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC ..</i>                                        | <i>37</i> |
| 1.2.7 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire .....</i>                                                                     | <i>38</i> |
| 1.2.8 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP .....</i>                                                                            | <i>39</i> |
| <b>2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC .....</b>                                            | <b>40</b> |
| 2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION .....                                                                      | 40        |
| 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC .....                                                                                           | 40        |
| 2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS.....                                                                                                          | 41        |
| 2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES.....                                                                                                     | 43        |
| 2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITES .....                                                                                     | 44        |
| 2.5.1 <i>NIVEAU DE FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....</i>                                                                        | <i>44</i> |
| 2.5.2 <i>CONTROLE DES OUVRAGES ET CONSTATS SUR L'ETAT DES INFRASTRUCTURES VISITEES .....</i>                                                        | <i>44</i> |
| 2.5.2.1 <i>Contrôle des travaux .....</i>                                                                                                           | <i>44</i> |
| 2.5.2.2 <i>Constat de visite. ....</i>                                                                                                              | <i>45</i> |
| 2.5.2.3 <i>Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC .....</i>                                               | <i>45</i> |
| <b>3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES .....</b>                                               | <b>46</b> |
| 3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES .....                                                                                           | 47        |
| 3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés.....</i>                                                                    | <i>47</i> |
| 3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics .....</i>                                                                              | <i>48</i> |
| 3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics .....</i>                                       | <i>49</i> |
| 3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics.....</i>                                                                   | <i>50</i> |
| 3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres .....</i>                                                                                             | <i>51</i> |
| 3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV.....</i>                                                                            | <i>52</i> |
| 3.1.6.1 <i>Appréciation de la régularité de la procédure de réception et d'ouverture des offres et conformité du PV d'ouverture des offres.....</i> | <i>52</i> |
| 3.1.6.2 <i>Conformité et régularité du PV d'attribution des marchés. ....</i>                                                                       | <i>53</i> |
| 3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle .....</i>                                                                                           | <i>54</i> |
| 3.1.8 <i>Respect des délais de procédures. ....</i>                                                                                                 | <i>54</i> |
| 3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré.....</i>                                                                                  | <i>57</i> |
| 3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation (Demande de cotation) 57</i>                                |           |
| 3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES .....                                                  | 58        |
| 3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés .....</i>                                                                                              | <i>58</i> |
| 3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques .....</i>                                                        | <i>59</i> |

|           |                                                                                                                               |            |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 3.2.3     | <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>                                                                                         | 60         |
| 3.2.4     | <i>Respect des délais contractuels</i>                                                                                        | 60         |
| 3.2.5     | <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>                                                                  | 62         |
| <b>4</b>  | <b>FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE</b>                                                                              | <b>63</b>  |
| 4.1       | FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS                                                                                               | 63         |
| 4.1.1     | <i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>                                                                 | 63         |
| 4.1.2     | <i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>                                                                  | 64         |
| 4.2       | ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE          | 64         |
| 4.2.1     | <i>Niveau d'organisation des services-clés communaux</i>                                                                      | 64         |
| 4.2.2     | <i>Niveau d'organisation de la Recette-Perception</i>                                                                         | 68         |
| 4.2.3     | <i>Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail</i>          | 69         |
| 4.2.4     | <i>Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics</i>                                               | 69         |
| 4.2.5     | <i>Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics</i>                                                | 72         |
| 4.2.6     | <i>Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux</i>                                 | 73         |
| 4.2.7     | <i>Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle</i>                                               | 74         |
| 4.3       | MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES                                                 | 75         |
| 4.3.1     | <i>Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes</i> | 75         |
| 4.4       | COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE                                                                                      | 76         |
| 4.4.1     | <i>Accès à l'information</i>                                                                                                  | 76         |
| 4.4.2     | <i>Reddition de compte</i>                                                                                                    | 77         |
| <b>5</b>  | <b>OPINIONS DES AUDITEURS</b>                                                                                                 | <b>79</b>  |
| 5.1       | COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION                                                                             | 79         |
| 5.2       | EXHAUSTIVITE, TRACABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADEC ET QUALITE DES COMPTES                                               | 79         |
| 5.3       | MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE                                            | 79         |
| 5.4       | PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS                                                                                    | 79         |
| 5.4.1     | <i>Passation des marchés publics</i>                                                                                          | 79         |
| 5.4.2     | <i>Régularité dans l'exécution des paiements</i>                                                                              | 80         |
| 5.5       | EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS                                                                                      | 80         |
| <b>6</b>  | <b>NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION</b>                                                                  | <b>81</b>  |
| 6.1       | PERFORMANCE EN 2017                                                                                                           | 81         |
| 6.2       | EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES                                                | 87         |
| 6.3       | PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION                                                          | 89         |
| <b>7.</b> | <b>RECOMMANDATIONS</b>                                                                                                        | <b>90</b>  |
| 7.1       | NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016                                                                   | 90         |
| 7.2       | NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017                                                                                                | 96         |
|           | <b>CONCLUSION</b>                                                                                                             | <b>102</b> |

## **LISTE DES TABLEAUX :**

|                                                                                                         |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| TABEAU 1:LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION..... | 4  |
| TABEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2017 .....                                           | 6  |
| TABEAU 3 :NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....                                                               | 8  |
| TABEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES .....                                     | 15 |
| TABEAU 5: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2017 (SANS PSDCC COMMUNAUTES).....                | 18 |
| TABEAU 6:TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....                           | 24 |
| TABEAU 7 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF .....                         | 25 |
| TABEAU 10: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE .....                               | 29 |
| TABEAU 11 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2017 .....                   | 40 |
| TABEAU 13 :NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2017 .....                                  | 41 |
| TABEAU 14 :LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES2017 .....                                                 | 43 |
| TABEAU 15 : ECHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP .....        | 46 |
| TABEAU 16 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2017 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS .....            | 48 |
| TABEAU 19 : MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES.....       | 80 |
| TABEAU 20:MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DES PAIEMENTS .....                             | 80 |
| TABEAU 21 : NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2017.....                         | 81 |
| TABEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE) .....                                      | 87 |
| TABEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION .....                               | 89 |
| TABEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2016 .....              | 90 |
| TABEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2017 .....                | 96 |

## **LISTE DES SIGLES**

|          |                                                                                                                          |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ABERME   | Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie                                                       |
| AC       | Autorité Contractante                                                                                                    |
| ARMP     | Autorité de Régulation des Marchés Publics                                                                               |
| BTR      | Bordereau de Transfert de Recettes                                                                                       |
| BTP      | Bâtiment Travaux Public                                                                                                  |
| CEG      | Collège d'Enseignement Général                                                                                           |
| CC       | Conseil Communal                                                                                                         |
| CCMP     | Cellule de Contrôle des Marchés Publics                                                                                  |
| CMPDSP   | Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin                                     |
| CONAFIL  | Commission Nationale des Finances Locales                                                                                |
| CPMP     | Commission de Passation des Marchés Publics                                                                              |
| C/SAF    | Chef Service des Affaires Financières                                                                                    |
| C/ST     | Chef Service Technique                                                                                                   |
| C/SPDL   | Chef Service de la Planification et du Développement Local                                                               |
| DAO      | Dossier d'Appel d'Offres                                                                                                 |
| DNCMP    | Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics                                                                      |
| DGTCP    | Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique                                                              |
| FADeC    | Fonds d'Appui au Développement des Communes                                                                              |
| FENU     | Fonds des Nations Unies pour l'Equipement                                                                                |
| FiLoc    | Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL                                              |
| HIMO     | Haute Intensité de Main d'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**

| <b>N°</b> | <b>DESIGNATION</b>                        | <b>DONNEES</b>                              |
|-----------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>SITUATION PHYSIQUE</b>                 |                                             |
|           | Superficie (en Km <sup>2</sup> )          | 409 km <sup>2</sup>                         |
|           | Population (Résultats provisoires, RGPH4) | 132 818 habitants                           |
|           | Pauvreté monétaire (INSAE)                | 46,2%                                       |
|           | Pauvreté non monétaire (INSAE)            | 60,60%                                      |
| <b>2</b>  | <b>ADMINISTRATION</b>                     |                                             |
|           | Nombre d'arrondissements                  | 08                                          |
|           | Nombre de quartiers / villages            | 69                                          |
|           | Nombre de conseillers                     | 19                                          |
|           | Chef-lieu de la commune                   | ZA-KPOTA                                    |
| <b>3</b>  | <b>Contacts</b>                           |                                             |
|           | Contacts (fixe) :                         | (229) 22-10-03-18/ 22-10-03-81/ 22-10-03-79 |
|           | Email de la commune :                     | maierieZa-Kpota@gmail.com                   |

## INTRODUCTION

---

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

Par les ordres de mission numéros 2136 et 2137/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 07 août 2018, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de ZA-KPOTA au titre de l'exercice 2017.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur ADJAHO Habib Omotola, Inspecteur Général des Finances (IGF);
- **Rapporteur** : Monsieur ADJAHO Innocent (Inspecteur IGAA).

### Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

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

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

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

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

Le présent audit est le premier qui prend en compte le nouveau Manuel de procédures du FADeC, entré en vigueur le 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 lundi 27 août au jeudi 06 septembre 2018.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire Général de la mairie, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Chef du Service Technique, le Chef du Service des Affaires Financières et Economiques, le Chef de la Division des Archives et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Receveur-Percepteur, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le mercredi 05 septembre une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal,



des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile. La liste de présence et le PV de la séance figurent en annexe. Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Za-Kpota en 2017 s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- Etat des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des crédits par la commune;
  - 2- Planification, programmation et exécution des réalisations financées sur ressources FADeC ;
  - 3- Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques ;
  - 4- Fonctionnement de l'institution communale ;
  - 5- Opinions des auditeurs ;
  - 6- Notation de la performance de la commune et évolution;
  - 7- Recommandations ;
- 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 | RÉFÉRENCE DU BTR (N° ET DATE) | DATE D'ENVOI DU BTR PAR LE RF AU RP |
|-----------------------------------------------------|--------------|----------------------|-------------------------------|-------------------------------------|
| FADeC Non Affecté Fonctionnement                    | 26 746 234   | 27/04/2017           | N°321 du 20/04/2017           | 24/04/2017                          |
| FADeC Non Affecté 3ème tranche 2016                 | 90 438 213   | 13/02/2017           | N°260 du 30/12/2016           | 15/01/2017                          |
| FADeC Non Affecté 1ère Tranche 2017                 | 49 442 601   | 27/04/2017           | N°286 du 14/04/2017           | 14/04/2017                          |
| FADeC Non Affecté 2ème Tranche 2017                 | 65 923 469   | 10/08/2017           | N°413 du 04/08/2017           | 04/08/2017                          |
| FADeC Non Affecté 3ème Tranche 2017                 | 49 442 601   | 27/10/2017           | N°480 du 17/10/2017           | 17/10/2017                          |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2016              | 14 835 089   | 11/05/2017           | N°359 du 08/05/2017           | 09/05/2017                          |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2017 1ère tranche | 7 417 544    | 21/07/2017           | N°382 du 20/06/2017           | 21/06/2017                          |
| FADeC Affecté Agriculture Gestion 2017 2è tranche   | 7 417 545    | 18/12/2017           | N°519 du 04/12/2017           | 04/12/2017                          |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 1ère Tranche                | 77 699 500   | 15/09/2017           | N°434 du 28/08/2017           | 29/08/2017                          |
| FADeC Affecté MEEM Inv. 2ème Tranche                | 77 699 500   | 27/10/2017           | N°492 du 17/10/2017           | 17/10/2017                          |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 1ère tranche            | 17 500 000   | 31/08/2017           | N°425 du 24/08/2017           | 24/08/2017                          |
| FADeC Affecté MEMP Entr.Rép 2ème tranche            | 17 500 000   | 06/11/2017           | N°498 du 20/10/2017           | 20/10/2017                          |
| FADeC Affecté MS Inv. 1ère Tranche                  | 8 500 000    | 21/07/2017           | N°402 du 20/06/2017           | 21/06/2017                          |
| FADeC Affecté MS Inv. 2ème Tranche                  | 8 500 000    | 27/10/2017           | N°485 du 17/10/2017           | 17/10/2017                          |
| FADeC Affecté Piste 1ère Tranche                    | 10 936 100   | 21/07/2017           | N°374 du                      | 21/06/2017                          |

| TYPE DE TRANSFERT                                           | MONTANT<br>REÇU    | DATE DE<br>NOTIFICATION | RÉFÉRENCE DU<br>BTR (N° ET<br>DATE) | DATE D'ENVOI<br>DU BTR PAR LE<br>RF AU RP |
|-------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|
|                                                             |                    |                         | 20/06/2017                          |                                           |
| FADeC Affecté Piste 2è Tranche                              | 10 936 100         | 11/10/2017              | N°471 du<br>27/09/2017              | 27/09/2017                                |
| FADeC Affecté Sport 1ère Tranche                            | 512 500            | 27/07/2017              | N°406 du<br>10/07/2017              | 12/07/2017                                |
| FADeC Affecté Sport 2è Tranche                              | 512 500            | 29/12/2017              | N°536 du<br>28/12/2017              | 28/12/2017                                |
| PSDCC Commune (Complément pour<br>retenue de garantie 2013) | 1 035 500          |                         |                                     |                                           |
| <b>TOTAL FADeC</b>                                          | <b>542 994 996</b> |                         |                                     |                                           |
| <b>TOTAL FADeC hors fonctionnement<br/>non affecté</b>      | <b>516 248 762</b> |                         |                                     |                                           |

*Source : Commune*

### **Constat :**

En 2017, les transferts FADeC reçus par la commune de Za-Kpota s'élèvent à la somme de 542 994 996 FCFA dont 26 746 234 FCFA de ressources FADeC non affecté fonctionnement.

Les ressources nouvelles relatives aux investissements (affecté ou non) reçues au cours de la gestion 2017, se chiffrent à 516 248 762 FCFA.

Parmi ces transferts, un montant de 105 273 302CFA concerne des transferts notifiés les années antérieures mais parvenus en 2017 et se décompose comme suit :

- 90 438 213 FCFA représentant la troisième tranche 2016 de FADeC investissement non affecté ;
- 14 835 089 FCFA représentant la seconde tranche 2016 de FADeC affecté agriculture.

Les montants notifiés par la CONAFIL et les ministères sectoriels sont concordants avec ceux réellement reçus par la mairie. Il n'y a pas eu de transferts notifiés pour 2017 non reçus par la commune.

Par ailleurs dans le cadre du PSDCC., il est noté une restitution de 1 035 500 FCFA par le RP Za-kpota. Cette somme représente une retenue de garantie opérée par quittance par le RP en 2014 et dont le paiement a été effectué à nouveau par la mairie par mandat en 2016.

La norme est partiellement respectée.

### **Risque :**

Défaut de traçabilité des transferts reçus :

- faible taux d'exécution de budget communal ;
- non-exécution des projets du PAI ;
- discrédit des populations sur le conseil communal.

### **Recommandation :**

Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à saisir les ministres sectoriels en vue des instructions à donner à leurs collaborateurs pour les diligences à observer dans le cadre des transferts des ressources FADeC dans les délais appropriés.

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

**Tableau 2 :** Les crédits de transfert disponibles en 2017

| TYPE DE FADeC                                | REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017 | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS FADeC DISPONIBLE |
|----------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| FADeC non affecté (Investissement)           | 259 661 957                     | 255 246 884              | 514 908 841                    |
| PSDCC-Communes                               | 9 665 447                       | 1 035 500                | 10 700 947                     |
| PMIL                                         | 63 999                          | -                        | 63 999                         |
| <b>TOTAL FADeC Non Affecté</b>               | <b>269 391 403</b>              | <b>256 282 384</b>       | <b>525 673 787</b>             |
| FADeC affecté MAEP Investissement            | 24 867 008                      | 29 670 178               | 54 537 186                     |
| FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.              | 24 634 168                      | 35 000 000               | 59 634 168                     |
| FADeC affecté MEMP Investissement            | 5 305 173                       |                          | 5 305 173                      |
| FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB)          | 1 387 500                       |                          | 1 387 500                      |
| FADeC affecté MERMPEDER Investissement       |                                 | 155 399 000              | 155 399 000                    |
| FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)        | 22 875 000                      |                          | 22 875 000                     |
| FADeC affecté MS Investissement              | 134 048                         | 17 000 000               | 17 134 048                     |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN)            |                                 | 21 872 200               | 21 872 200                     |
| FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN) |                                 | 1 025 000                | 1 025 000                      |
| <b>TOTAL FADeC Affecté</b>                   | <b>79 202 897</b>               | <b>259 966 378</b>       | <b>339 169 275</b>             |
| <b>TOTAL FADeC</b>                           | <b>348 594 300</b>              | <b>516 248 762</b>       | <b>864 484 062</b>             |

Source : Commune

### **Constat :**

Après vérification des chiffres du tableau avec le C/SAF, la commission estime que les chiffres sont de mise.

En 2017, le total des crédits FADeC disponible s'élève à 864 484 062 FCFA et se décompose ainsi qu'il suit :

- le report de crédits de 2016 sur l'exercice 2017 d'un montant de 348 594 300 FCFA ;
- le total des transferts reçus en 2017 qui s'élève 516 248 762 FCFA.

### **Risque :**

Néant

**Recommandation :**

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 :**

Les crédits disponibles pour les nouveaux engagements de la gestion 2017 se chiffrent à la somme de 727 869 237 FCFA. Sur la base de ces crédits, 29 nouveaux engagements ont été mis en œuvre pour un montant de 437 747 970 FCFA à supporter par FADeC (y compris les frais de suivi PSDCC commune et communauté pour 49 000 FCFA), le reste pour honorer les engagements d'avant 2017

Les FADeC principalement mis à contribution pour financer les engagements sont :

- FADeC investissement non affecté de montant 413 680 430 FCFA;
- FADeC affecté MEMP entretien et réparations de montant 24 018 540 FCFA ;
- PSDCC de montant 49 000 FCFA.

Il ressort de l'examen du tableau avec le C/SAF et le C/ST et des documents disponibles à la Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) et suite aux diligences de la commission avec le C/SAF et le C/ST que tous les engagements signés en 2017, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement y sont répertoriés et consignés.

**Tableau 3 :**Nouveaux engagements 2017

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                      | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                                | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement d'assanlin                             | Contrat N°12N/003/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale              | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 548 968                               | 30 548 968                               | 4 737 500                                                |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpozoun                             | Contrat N°12N/004/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale              | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 688 162                               | 30 688 162                               | 10 509 755                                               |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Za-kpota-centre                     | Contrat N°12N/005/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale              | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 764 948                               | 30 764 948                               | 16 273 144                                               |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Za-tanta                            | Contrat N°12N/006/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale              | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 31 236 375                               | 31 236 375                               | 4 142 648                                                |
| Travaux de construction du bloc administratif annexe de la Mairie de Za-kpota             | Contrat N°12N/007/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale              | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 44 115 661                               | 44 115 661                               | 15 082 436                                               |
| Travaux de construction d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin à l'EPP | Contrat N°12N/010/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP                      | Enseignements Maternel et Primaire | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 14 304 077                               | 14 304 077                               | 5 326 314                                                |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                         | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                                | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Amlinhogon                                                                                                                                                   | /SPRMP du 28/02/2017                                               |                                    |                   |                                                                      |                                          |                                          |                                                          |
| Travaux de construction d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin à l'EPP Aglatan                                                            | Contrat N°12N/011/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 28/02/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 14 671 399                               | 14 671 399                               | 2 641 630                                                |
| Fourniture d'un malaxeur de béton au profit du CCFP de Za-kpota                                                                                              | Contrat N°12N/022/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/08/2017 | Equipements Marchands              | 23/08/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 2 465 120                                | 2 465 120                                |                                                          |
| Travaux d'installation d'un système de vidéosurveillance et de portes électroniques dans le bureau du Maire                                                  | Contrat N°12N/023/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/08/2017 | Administration Locale              | 23/08/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 5 121 200                                | 5 121 200                                |                                                          |
| Travaux de réalisation des études techniques le suivi et le contrôle des travaux de réhabilitation d'un ancien bâtiment pour abriter le service des archives | Contrat N°12N/024/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 01/09/2017 | Administration Locale              | 01/09/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 795 000                                  | 795 000                                  | 795 000                                                  |
| Travaux de construction de l'amorce de la clôture de cimetière de la commune                                                                                 | Contrat N°12N/025/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 02/11/2017 | Administration Locale              | 02/11/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 7 965 295                                | 7 965 295                                | 7 965 295                                                |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                           | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                                | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Travaux de réhabilitation des points d'eau(FPM) en panne                                       | Contrat N°12N/021/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/08/2017 | Eau                                | 23/08/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 3 115 436                                | 3 115 436                                |                                                          |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement d'Allahé                                    | Contrat N°12H/027/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 32 215 634                               | 32 215 634                               | 32 215 634                                               |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Houngomè                                 | Contrat N°12H/028/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 32 642 906                               | 32 642 906                               | 32 642 906                                               |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpakpamè                                 | Contrat N°12H/029/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 33 000 000                               | 33 000 000                               | 33 000 000                                               |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Zèko                                     | Contrat N°12H/030/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 33 195 419                               | 33 195 419                               | 33 195 419                                               |
| Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP d'Allahé/B, de Koguédé/B, et de Za-kpota/C | Contrat N°12N/008/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 01/03/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 01/03/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 7 109 500                                | 7 109 500                                |                                                          |



| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                 | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                                | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP D'ADJOKO/B, DE KPAKPAME/B, D'ADJOKAN/C ET DE DOTAN/B                             | Contrat N°12N/009/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 01/03/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 01/03/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 8 572 400                                | 8 572 400                                |                                                          |
| Fourniture d'équipements de bureau au profit de la mairie et du bureau des artisans Lot MBZK1                                        | Contrat N°12N/012/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/04/2017 | Administration Locale              | 23/04/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 4 904 670                                | 4 904 670                                |                                                          |
| Fourniture d'équipements de bureau au profit de la mairie et du bureau des artisans Lot MBZK2                                        | Contrat N°12N/013/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/04/2017 | Administration Locale              | 23/04/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 1 453 760                                | 1 453 760                                |                                                          |
| Fourniture d'équipements de bureau au profit de la mairie et du bureau des artisans Lot MBZK3                                        | Contrat N°12N/014/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 08/03/2017 | Administration Locale              | 08/03/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 2 094 500                                | 2 094 500                                |                                                          |
| Travaux de réhabilitation de modules de salles de classe dans les écoles maternelles et primaires de la commune de Za-kpota lot RZK2 | Contrat N°12N/020/2017/MC/Z KP/PRMP/CPMP/CCMP /SPRMP du 23/08/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 23/08/2017        | FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.                                      | 9 178 429                                | 9 178 429                                |                                                          |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                   | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                              | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADEC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADEC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Travaux de réhabilitation de modules de salles de classe dans les écoles maternelles et primaires de la commune de Za-kpota lot RZK1                   | Contrat N°12N/019/2017/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 23/08/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 23/08/2017        | FADEC affecté MEMP Entr. & Rép.                                      | 14 840 111                               | 14 840 111                               |                                                          |
| Formation de la communauté de Zèko et recyclage des communautés d'Afossowogba et de Tangbé sur l'approche de développement conduit par les communautés | Contrat N°4N/01/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SMP/2017 du 30/01/2017     | Participation et Contrôle Citoyen  | 30/01/2017        | FADEC non affecté (Investissement)                                   | 1 500 000                                | 1 500 000                                | 562 000                                                  |
| Réalisation des levés topographiques des domaines des EPP et des domaines de forages d'eau bénéficiaires des infrastructures du projet PSDCC           | Contrat N°02/MAIRIE de Za-kpota/2017 du 17/04/2017               | Enseignements Maternel et Primaire | 17/04/2017        | FADEC non affecté (Investissement)                                   | 1 200 000                                | 1 200 000                                |                                                          |
| Travaux d'extension de l'AEV de kpakpamè à Afossowogba                                                                                                 | Accord de financement N°12H/02/MC/ZKP/SG/SPDL/SAG du 30/11/2017  | Eau                                | 30/11/2017        | FADEC non affecté (Investissement)                                   | 10 000 000                               | 10 000 000                               |                                                          |
| Travaux d'extension de l'AEV de kpakpamè à Tangbé                                                                                                      | Accord de financement N°12H/03/MC/ZKP/SG/SPDL/SAG du 30/11/2017  | Eau                                | 30/11/2017        | FADEC non affecté (Investissement)                                   | 10 000 000                               | 10 000 000                               |                                                          |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                  | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                             | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Travaux de construction de la clôture avec portail et enseigne et réalisation des poteaux de grimpé et du lancer de l'école primaire de Zèko-quartier | Accord de financement N°12H/01/MC/ZKP/SG/SPDL/SAG du 25/09/2017 | Enseignements Maternel et Primaire | 25/09/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 20 000 000                               | 20 000 000                               |                                                          |
| Frais de suivi PSDCC commune et communauté                                                                                                            | Décision N°12H/182/MC/ZKP/SG/SAF du 28/12/2017                  | 0                                  | 28/12/2017        | PSDCC-Communes                                                       | 49 000                                   | 49 000                                   |                                                          |
| <b>Total</b>                                                                                                                                          |                                                                 |                                    |                   |                                                                      | <b>437 747 970</b>                       | <b>437 747 970</b>                       | <b>199 089 681</b>                                       |

Source : Commune

#### 1.1.2.2 : Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits engagés et non mandatés au début de l'année 2017 s'élève à 136 614 825 FCFA. Ce montant se rapporte aux 17 marchés antérieurs non soldés. Parmi ceux-ci il y a lieu de retenir :

- cinq (5) marchés dont leur reste à mandater porte sur des retenues de garantie dont les délais de garantie sont expirés. Les entreprises ne nourrissent plus d'intérêt à la réception définitive car la réception provisoire s'est effectuée il y a plus de trois ans et les ouvrages ont eu le temps de se dégrader considérablement. Les montants des dépenses à faire contrôle des travaux. Ce sont des marchés de prestation intellectuelle dont le délai de réalisation est inhérent au délai d'exécution des travaux ;
- le marché de construction du bâtiment devant abriter la recette auxiliaire des impôts de Za-Kpota. Il est exécuté à 35% alors que la remise de site a été faite à l'entrepreneur le 04 avril 2016 et le délai d'exécution est de quatre mois. Il s'agit d'une cessation de travaux;
- le marché de fourniture d'équipement de bureau signé le 25 février 2016 ayant pour délai d'exécution deux mois. Il n'a pas connu un début d'exécution. Malgré les diligences effectuées, la mairie n'a pas pu donner une suite à cette situation ;
- le marché de construction de huit (8) appartements signé le 25 février 2016 ayant pour délai d'exécution deux mois. Il est abandonné faute de problème de site ;
- un marché financé par le PPEA 2 dont l'exécution a été suspendu par le gouvernement. Cette mesure de suspension a été levée et les travaux ont repris selon les propos du C/ST ;
- niveau d'exécution financière sur les ouvrages dépasse les montants de la retenue de garantie ;
- quatre (4) marchés concernant des études techniques, le suivi et les 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<br>(NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT         |              | MANDATEMENT        |              | PAIEMENT           |              | REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ) | MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018 |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
|                                     |                                                               |                          |                                           | Montant            | %            | Montant            | %            | Montant            | %            |                            |                                 |                                        |
| FADeC non affecté (Investissement)  | 258 984 830                                                   | 255 246 884              | 514 231 714                               | 493 430 454        | 95,95        | 267 501 850        | 52,02        | 267 501 850        | 52,02        | 20 801 260                 | 225 928 604                     | 246 729 864                            |
| PSDCC-Communes                      | 9 665 447                                                     | 1 035 500                | 10 700 947                                | 7 513 560          | 70,21        | 7 513 560          | 70,21        | 7 513 560          | 70,21        | 3 187 387                  |                                 | 3 187 387                              |
| PMIL                                | 63 999                                                        | 00                       | 63 999                                    |                    | 0,00         |                    | 0,00         |                    | 0,00         | 63 999                     |                                 | 63 999                                 |
| <b>TOTAL FADeC NON AFFECTE</b>      | <b>268 714 276</b>                                            | <b>256 282 384</b>       | <b>524 996 660</b>                        | <b>500 944 014</b> | <b>95,42</b> | <b>275 015 410</b> | <b>52,38</b> | <b>275 015 410</b> | <b>52,38</b> | <b>24 052 646</b>          | <b>225 928 604</b>              | <b>249 981 250</b>                     |
| FADeC affecté MAEP Investissement   | 24 867 008                                                    | 29 670 178               | 54 537 186                                | 2 137 500          | 3,92         |                    | 0,00         |                    | 0,00         | 52 399 686                 | 2 137 500                       | 54 537 186                             |
| FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.     | 24 634 168                                                    | 35 000 000               | 59 634 168                                | 24 018 540         | 40,28        | 24 018 540         | 40,28        |                    | 0,00         | 35 615 628                 |                                 | 35 615 628                             |
| FADeC affecté MEMP Investissement   | 5 305 173                                                     | 00                       | 5 305 173                                 | 4 651 865          | 87,69        | 4 651 865          | 87,69        | 4 651 865          | 87,69        | 653 308                    |                                 | 653 308                                |
| FADeC affecté MEMP_Projet (FTI-FCB) | 1 387 500                                                     | 00                       | 1 387 500                                 | 1 387 500          | 100,00       |                    | 0,00         |                    | 0,00         |                            | 1 387 500                       | 1 387 500                              |
| FADeC affecté MERMPEDER             | 00                                                            | 155 399 000              | 155 399 000                               |                    | 0,00         |                    | 0,00         |                    | 0,00         | 155 399 000                |                                 | 155 399 000                            |

| TYPE DE FADEC                                | REPORT DE CREDITS 2016 SUR 2017<br>(NON ENGAGE + NON MANDATE) | TRANSFERTS RECUS EN 2017 | TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE | ENGAGEMENT         |              | MANDATEMENT        |              | PAIEMENT           |              | REPORT (CRÉDIT NON ENGAGÉ) | REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATÉ) | MONTANT TOTAL DU RREPORT 2017 SUR 2018 |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|--------------------|--------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------|
| Investissement                               |                                                               |                          |                                           |                    |              |                    |              |                    |              |                            |                                 |                                        |
| FADeC affecté MERMPEDER_Projet (PPEA)        | 22 875 000                                                    | 00                       | 22 875 000                                | 22 370 000         | 97,79        | 600 000            | 2,62         | 600 000            | 2,62         | 505 000                    | 21 770 000                      | 22 275 000                             |
| FADeC affecté MS Investissement              | 134 048                                                       | 17 000 000               | 17 134 048                                |                    | 0,00         |                    | 0,00         |                    | 0,00         | 17 134 048                 |                                 | 17 134 048                             |
| FADeC affecté Pistes Rurales (BN)            | 00                                                            | 21 872 200               | 21 872 200                                | 18 853 376         | 86,20        | 18 853 376         | 86,20        | 18 853 376         | 86,20        | 3 018 824                  |                                 | 3 018 824                              |
| 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                              |
| <b>Total FADeC Affecte</b>                   | <b>79 202 897</b>                                             | <b>259 966 378</b>       | <b>339 169 275</b>                        | <b>73 418 781</b>  | <b>21,65</b> | <b>48 123 781</b>  | <b>14,19</b> | <b>24 105 241</b>  | <b>7,11</b>  | <b>265 750 494</b>         | <b>25 295 000</b>               | <b>291 045 494</b>                     |
| <b>Total FADeC</b>                           | <b>347 917 173</b>                                            | <b>516 248 762</b>       | <b>864 165 935</b>                        | <b>574 362 795</b> | <b>66,46</b> | <b>323 139 191</b> | <b>37,39</b> | <b>299 120 651</b> | <b>34,61</b> | <b>289 803 140</b>         | <b>251 223 604</b>              | <b>541 026 744</b>                     |

Source : Commune

**Constat :**

Sur un total de 864 165 935 FCFA de ressources disponibles au titre de l'année 2017, 574 362 795 FCFA ont été engagés soit 66,46 % de taux d'engagement. Sur ce montant engagé, 323 139 191 FCFA ont été mandatés soit un taux de mandatement de 37,39 % des ressources disponibles et 299 120 651 FCFA ont été payés soit un taux de paiement de 34,61 % des ressources disponibles. L'équipe d'audit s'est intéressée à l'écart entre le montant du mandatement et celui du paiement. Cet écart s'élève à 26 870 423 FCFA et concerne trois mandats transmis par la mairie au RP au cours de la dernière décade de décembre 2017. Le RP n'a pas pu payer à bonne date ces titres. Elle a évoqué l'absence de fonds sur son compte bancaire. Lesdits titres ont été payés le 17 avril 2018.

Le FADeC non affecté investissement présente en 2017 un taux d'engagement de 95,30 % des ressources disponibles sur ce type de FADeC et des taux de mandatement et de paiement respectifs de 52,32 % et de 51,77%.

S'agissant du FADeC affecté, il a connu un taux d'engagement de 21,65 % des ressources disponibles sur le FADeC affecté investissement et des taux de mandatement et de paiement respectifs de 14,19 % et 7,11 %.

Le montant total du report de crédits de 2017 sur l'exercice 2018 s'élève à 541 026 744 FCFA. Le retard enregistré dans la mise à disposition des fonds justifie pour une large part ces faibles taux de consommation des ressources.

Les crédits non engagés en fin de la gestion s'élèvent à 289 803 140 FCFA soient 39,91% des crédits disponibles pour les nouveaux engagements de la gestion 2017. Ces crédits concernent essentiellement :

- FADeC non affecté investissement : 21 478 387 FCFA ;
- FADeC affecté MAEP investissement : 52 399 686 FCFA ;
- FADeC affecté MEMP entretiens/réparations : 35 615 628 FCFA ;
- FADeC affecté MS investissement : 17 134 048 FCFA ;

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant.

**1.1.3 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)

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)          | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                               | SECTEUR               | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement d'Assanlin                 | Contrat N°12N/003/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 548 968                               | 30 548 968                               | 4 737 500                      |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpozoun                 | Contrat N°12N/004/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 688 162                               | 30 688 162                               | 10 509 755                     |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Za-kpota-centre         | Contrat N°12N/005/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 30 764 948                               | 30 764 948                               | 16 273 144                     |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Za-tanta                | Contrat N°12N/006/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 31 236 375                               | 31 236 375                               | 4 142 648                      |
| Travaux de construction du bloc administratif annexe de la Mairie de Za-kpota | Contrat N°12N/007/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Administration Locale | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 44 115 661                               | 44 115 661                               | 15 082 436                     |



| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                         | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                               | SECTEUR                            | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Travaux de construction d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin à l'EPP Amlinhogon                                                         | Contrat N°12N/010/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 14 304 077                               | 14 304 077                               | 5 326 314                      |
| Travaux de construction d'un module de trois salles de classe + bureau et magasin à l'EPP Aglatan                                                            | Contrat N°12N/011/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 28/02/2017 | Enseignements Maternel Et Primaire | 28/02/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 14 671 399                               | 14 671 399                               | 2 641 630                      |
| Travaux de réalisation des études techniques le suivi et le contrôle des travaux de réhabilitation d'un ancien bâtiment pour abriter le service des archives | Contrat N°12N/024/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 01/09/2017 | Administration Locale              | 01/09/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 795 000                                  | 795 000                                  | 795 000                        |
| Travaux de construction de l'amorce de la clôture de cimetière de la commune                                                                                 | Contrat N°12N/025/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 02/11/2017 | Administration Locale              | 02/11/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 7 965 295                                | 7 965 295                                | 7 965 295                      |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement d'Allahé                                                                                                  | Contrat N°12H/027/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 32 215 634                               | 32 215 634                               | 32 215 634                     |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Hougomè                                                                                                | Contrat N°12H/028/2017/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale              | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 32 642 906                               | 32 642 906                               | 32 642 906                     |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                                                                            | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                              | SECTEUR                           | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpakpamè                                                                                                                                                  | Contrat N°12H/029/2017/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale             | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 33 000 000                               | 33 000 000                               | 33 000 000                     |
| Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Zèko                                                                                                                                                      | Contrat N°12H/030/2017/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP du 20/12/2017 | Administration Locale             | 20/12/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 33 195 419                               | 33 195 419                               | 33 195 419                     |
| Formation de la communauté de Zèko et recyclage des communautés d'affossowogba et de Tangbé sur l'approche de développement conduit par les communautés                                                         | Contrat N°4N/01/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SMP/2017 du 30/01/2017     | Participation Et Contrôle Citoyen | 30/01/2017        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 1 500 000                                | 1 500 000                                | 562 000                        |
| Travaux de construction du bâtiment devant abriter la recette auxiliaire des impôts de Za-kpota ( lot 9ZK1) FADeC 2015                                                                                          | 322-Contrat N°4N/16/2015/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP             | Administration Locale             | 25/02/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 18 327 984                               | 18 327 984                               | 11 856 942                     |
| Réalisation des études techniques,le suivi et le contrôle des travaux de construction du bâtiment devant abriter la recette auxiliaire des impôts de la commune et de la salle de délibération de la Mairie Za- | 253-Contrat N°4N/023/2015/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP            | Administration Locale             | 14/03/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 2 185 000                                | 2 185 000                                | 835 000                        |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                                                                                                    | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                               | SECTEUR                                       | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| kpota /FADeC 2015                                                                                                                                                                                                                       |                                                   |                                               |                   |                                                                      |                                          |                                          |                                |
| Réalisation des études techniques,le suivi et le contrôle des travaux de construction de huit appâtâmes à folli; Za-zounmè et Kèmondji; de deux hangars à Kpozoun et d'un module de trois classes avec BM à l'EPP Tangbékpa /FADeC 2015 | 318-N°4N/024/2015/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP     | Administration Locale                         | 14/03/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 941 000                                  | 941 000                                  | 115 500                        |
| Réalisation des études techniques,le suivi et le contrôle des travaux de construction des bureaux d'arrondissement de za-kpota centre,de Kpozoun, de Tanta et d'Assanlin/FADeC 2016                                                     | 447-N°4N/002/2016/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP     | Administration Locale                         | 27/06/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 4 960 000                                | 4 960 000                                | 1 910 000                      |
| Réalisation des études techniques,le suivi et le contrôle des travaux de construction du bloc administratif annexe ( Lot 3ZKE1/FADeC 2016                                                                                               | Contrat N°4N/001/2016/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP | Administration Locale                         | 27/06/2016        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 1 720 000                                | 1 720 000                                | 175 000                        |
| Réalisation des études techniques, le suivi et le contrôle des travaux de construction de cinq magasins de stockage dans le marché d'agrumes de Za-zounmè ( Lot 3ZKE4)                                                                  | Contrat N°4N/003/2016/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP | Agriculture Elevage Pêche Développement Rural | 27/06/2016        | FADeC affecté MAEP_Projet (FAIA)                                     | 1 238 000                                | 1 238 000                                | 1 238 000                      |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                                                                | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                    | SECTEUR                                             | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANÇÉ OU COFINANÇÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Réalisation des études techniques, le suivi et le contrôle des travaux de construction du marché à bétail de Tindji ( Lot 3ZKE3)                                    | Contrat N°4N/00100/2016/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP    | Agriculture<br>Elevage Pêché<br>Développement Rural | 27/06/2016        | FADeC affecté<br>MAEP_Projet (FAIA)                                  | 899 500                                  | 899 500                                  | 899 500                        |
| Fourniture d'équipement de bureau au profit de la Mairie de Za-kpota ( lot 10ZK4)                                                                                   | Contrat N°4N/19/2015/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP       | Administration<br>Locale                            | 25/02/2016        | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                | 5 498 800                                | 5 498 800                                | 5 498 800                      |
| Travaux de construction de huit ( 08) appâtâmes dans le marché de Folly et de Kèmondji lot 8 ZK1                                                                    | Contrat N°4N/19/2015/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP       | Equipements<br>Marchands                            | 25/02/2016        | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                | 3 526 860                                | 3 526 860                                | 3 526 860                      |
| Travaux de construction d'un module de trois classes plus bureau plus magasin plus équipement avec un bloc de latrine à quatre cabines à l'EPP Za-slékpa/FAST-TRACK | Contrat N°4N/2012/001/MC/ZKP/FAS T-TRACK/PRMP/CCPMP/ST | Enseignements<br>Maternelle Et<br>Primaire          | 26/03/2012        | FADeC affecté<br>MEMP_Projet (FTI-FCB)                               | 27 750 010                               | 27 750 010                               | 1 387 500                      |
| Travaux de réfection du bureau d'arrondissement de Kpozoun dans la commune de Za-kpota/FADeC 2012                                                                   | Contrat N°4N/2012/013/MC/ZKP/FAD eC/PRMP/CCPMP/ST      | Administration<br>Locale                            | 09/03/2012        | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                | 3 992 968                                | 3 992 968                                | 399 296                        |
| Travaux de réhabilitation du logement du bureau d'arrondissement de Zèko avec connexion aux réseaux d'eau et d'électricité/FADeC 2014                               | Contrat N°4N/014/2014/MC/ZKP/PRMP/CPMP/CCMP/SPRMP      | Administration<br>Locale                            | 06/10/2014        | FADeC non affecté<br>(Investissement)                                | 4 855 547                                | 4 855 547                                | 702 304                        |

| INTITULÉ DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)                                                              | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ                                | SECTEUR                              | DATE DE SIGNATURE | TYPE DE FADeC AYANT FINANCÉ OU COFINANCÉ LA RÉALISATION (SOURCE N°1) | MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC) | MONTANT SUPPORTÉE PAR FADeC (SOURCE N°1) | RESTE À MANDATER SUR LE MARCHÉ |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Réalisation des travaux de cinq ( 05) forages d'exploitation dans la commune de Za-kpota                                          | Contrat N°4N/026/2014/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP | Eau                                  | 19/12/2014        | FADeC affecté MERMPEDER_Proje t (PPEA)                               | 19 990 000                               | 19 990 000                               | 19 990 000                     |
| Réalisation des études d'implantation et le contrôle des travaux de cinq ( 05) forages d'exploitation dans la commune de Za-kpota | Contrat N°4N/015/2014/MC/ZKP/PR MP/CPMP/CCMP/SPRMP | Eau                                  | 05/12/2014        | FADeC affecté MERMPEDER_Proje t (PPEA)                               | 4 505 000                                | 4 505 000                                | 1 780 000                      |
| Travaux de construction du logement du Maire/FADeC 2009                                                                           | Contrat N°4N/2009/01/MC/ZKP/SG/S T/DET             | Administration Locale                | 02/06/2009        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 24 721 828                               | 24 721 828                               | 1 795 065                      |
| Accord de financement pour la construction des salles de classes sur le projet KOLMAS                                             | Accord de financement N°1/2009                     | Enseignements Maternelle Et Primaire | 02/01/2009        | FADeC non affecté (Investissement)                                   | 12 024 156                               | 12 024 156                               | 24 156                         |
| <b>Total</b>                                                                                                                      |                                                    |                                      |                   |                                                                      | <b>474 780 497</b>                       | <b>474 780 497</b>                       | <b>251 223 604</b>             |

Source : Commune

**Constat :**

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

Cette liste des marchés non soldés au 31 décembre 2017 a fait l'objet d'un rapprochement avec le C/SAF, le C/ST et comporte trente marchés non soldés pour un montant global de 251 223 604 FCFA.

Sur ces marchés non soldés au 31 décembre 2017, seize (16) sont d'avant 2017 pour un montant global restant dû de 199 089 681 FCFA.

Interpellés les acteurs de la mairie n'ont apporté aucune clarification par rapport à ce nombre élevé de marchés non soldés.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

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

**Tableau 6:** Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

| N° COMPTES | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF           | PREVISIONS DEFINITIVES | RECOUVREMENTS | OBSERVATIONS |
|------------|-----------------------------------------|------------------------|---------------|--------------|
| 74         | Dotations subventions et participations | 77 361 188             | 27 546 234    |              |
| 742        | Subventions et participations           | 77 361 188             | 27 546 234    |              |
| 7421       | Etat                                    | 27 546 234             | 27 546 234    |              |
| 7425       | Etablissements publics locaux (EPP-EM)  | 24 152 000             | 0             |              |
| 7426       | Autres subventions                      | 25 062 954             | 0             |              |

| N° COMPTES                                                                                     | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF                                                                           | PREVISIONS DEFINITIVES | RECouvreMENTS     | OBSERVATIONS |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------|--------------|
| 7429                                                                                           | Subvention PPEA 2                                                                                       | 600 000                | 0                 |              |
| <b>Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du Compte Administratif</b> |                                                                                                         |                        |                   |              |
|                                                                                                | Néant                                                                                                   |                        |                   |              |
|                                                                                                | <b>TOTAL Transferts de fonctionnement enregistrés dans les annexes du compte administratif</b>          | <b>77 361 188</b>      | <b>27 546 234</b> |              |
|                                                                                                | <b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC de fonctionnement enregistré au compte 74</b> |                        |                   |              |

Source : Commune

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

| N° COMPTES                                                                                     | LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF                                                                          | PREVISIONS DEFINITIVES | RECouvreMENTS      | OBSERVATIONS                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 14                                                                                             | Subventions d'équipement                                                                               | 544 701 529            | 516 248 762        |                                                                         |
| 141                                                                                            | Subventions d'équipement                                                                               | 278 542 441            | 256 282 384        |                                                                         |
| 1411                                                                                           | Subvention du FADeC                                                                                    | 269 482 491            | 255 246 884        |                                                                         |
| 1418                                                                                           | Appuis du PSDCC communautaires                                                                         | 9 059 950              | 1 035 500          |                                                                         |
| 148                                                                                            | Autres subventions d'investissement                                                                    | 266 159 088            | 259 966 378        |                                                                         |
| 1481                                                                                           | Enseignement primaire                                                                                  | 35 000 000             | 35 000 000         |                                                                         |
| 1482                                                                                           | Autres subventions d'investissement                                                                    | 231 159 088            | 224 966 378        |                                                                         |
| <b>Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du Compte administratif</b> |                                                                                                        |                        |                    |                                                                         |
|                                                                                                | Aucun détail                                                                                           |                        |                    |                                                                         |
|                                                                                                | <b>TOTAL Transferts d'investissement enregistrés dans les annexes du Compte administratif</b>          | <b>544 701 529</b>     | <b>516 248 762</b> |                                                                         |
|                                                                                                | <b>TOTAL corrigé pour avoir le total des transferts FADeC d'investissement enregistré au compte 74</b> |                        |                    | <b>Aucun détail n'est annexé au niveau du compte administratif 2017</b> |

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

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

### **Constat :**

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

L'équipe d'audit a constaté que la traçabilité des ressources du FADeC n'est pas faite en détails dans des sous comptes du compte de gestion contrairement au compte administratif élaboré par la mairie où sont mentionnés les sous comptes. Toutefois au niveau du compte administratif, certains sous comptes et intitulés ne correspondent pas à ceux préconisés dans la lettre de cadrage budgétaire (cf. lettre N°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre

2017). De plus le détail au niveau du compte administratif s'est limité aux sous comptes à 4 chiffres alors que la lettre de cadrage a préconisé des sous comptes de 6 voire 7 chiffres.

Il n'y a pas eu au cours de la gestion 2017 dans la commune de Za-Kpota des transferts qui ne concernent pas le FADeC.

#### **Au niveau des dépenses**

Il est joint en annexe au compte administratif de la gestion 2017 les situations suivantes:

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

La situation relative à l'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ne figure pas à l'annexe du compte administratif.

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

La norme est peu respectée au niveau de la traçabilité des ressources et des dépenses FADeC dans les documents budgétaires.

La norme n'est pas respectée

#### **Risque :**

- Défaillance dans le suivi des différentes dotations et leur consommation ;
- Non fiabilité des informations financières et comptables d'exécution du FADeC.

#### **Recommandation :**

Il est demandé au maire d'inviter le C/SAF à détailler les opérations FADeC dans le collectif budgétaire éventuel de 2018 ou les budgets communaux des années à venir ou les comptes administratifs 2018 et à venir les opérations FADeC conformément au contenu de la lettre de cadrage budgétaire n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017.

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



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

| COMPTES | LIBELLES                                                                                                                               | MONTANTS RECOUVRES |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 74      | Dotations, subventions et participations                                                                                               | 85 443 234         |
| 742     | Subventions et participations                                                                                                          | 85 443 234         |
| 7421    | Etat                                                                                                                                   | 85 443 234         |
| 74211   | Fonds d'Appui au développement des Communes (FADeC)                                                                                    | 85 443 234         |
| 742111  | FADeC fonctionnement non affecté (subvention générale MDGL)                                                                            | 27 546 234         |
| 742112  | Autres FADeC fonctionnement non affecté (PSDCC Communautés,)                                                                           | 0                  |
| 742113  | FADeC affecté entretiens et réparations                                                                                                | 57 897 000         |
| 7421132 | Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)                                   | 35 000 000         |
| 7421134 | Environnement, cadre de vie et infrastructures (environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, pistes rurales) | 21 872 000         |
| 7421136 | Actions sociales et culturelles (famille, tourisme, culture, sport)                                                                    | 1 025 000          |
| 742114  | FADeC affecté autres fonctionnements                                                                                                   | 0                  |
| COMPTES | LIBELLES                                                                                                                               | MONTANTS RECOUVRES |
| 14      | Subventions d'investissement                                                                                                           | 458 351 562        |
| 141     | Subvention d'investissement transférable                                                                                               | 458 351 562        |
| 1412    | Communes et collectivités publiques décentralisées                                                                                     |                    |
| 1413    | Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC)                                                                                    | 458 351 562        |
| 14131   | FADeC investissement non affecté                                                                                                       | 256 282 384        |
| 141311  | FADeC investissement non affecté (subvention générale MDGL)                                                                            | 255 246 884        |
| 141312  | Autres subventions d'investissement non affecté (PSDCC communes, ...)                                                                  | 1 035 500          |
| 14132   | FADeC investissement affecté                                                                                                           | 202 069 178        |
| 141323  | Santé et hygiène (santé, eau potable)                                                                                                  | 172 399 000        |
| 141325  | Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagements hydro agricoles, ...)                                                   | 29 670 178         |

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

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

### 1.1.5 Respect des dates de mise a disposition prévues des ressources FADEC

#### **Norme :**

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

**Tableau 9a :** Dates normales FADeC non affecté

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

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

**Tableau 10b :** Dates normales FADeC affecté

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

**Tableau 11:** Dates de mise à disposition des tranches FADeC non affecté

| N° | ETAPE                                                                                                                     | 1ERE TRANCHE | 2ÈME TRANCHE | 3ÈME TRANCHE |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
| 1  | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 30/03/2017   | 19/07/2017   | 21/09/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 35           | 49           | 5            |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  | 14/04/2017   | 04/08/2017   | 17/10/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | 12           | 13           | 19           |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  | 20/04/2017   | 07/08/2017   | 20/10/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | 5            | 2            | 4            |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)                                                                                 | 27/04/2017   | 10/08/2017   | 27/10/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                                                                                            | 6            | 4            | 6            |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP                                                                         | 15/05/2017   | 11/10/2017   |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 55           | 96           | non défini   |

Source : SCL, commune

**Tableau 12:** Dates de mise à disposition des transferts FADeC affecté

| N° | ETAPE                                                                                                                     | MEMP INVESTISSEMENT |              | MS INVEST.   |              | MAEP (FADEC AGRICULTURE) |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|--------------|--------------|--------------------------|--------------|
|    |                                                                                                                           | 1ÈRE TRANCHE        | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE             | 2ÈME TRANCHE |
| 1  | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 03/08/2017          | 05/10/2017   | 26/05/2017   | 22/09/2017   | 17/05/2017               | 06/10/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 104                 | 149          | 55           | 140          | 48                       | 150          |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  | 23/08/2017          | 19/10/2017   | 20/06/2017   | 17/10/2017   | 19/06/2017               | 04/12/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | 14                  | 10           | 17           | 17           | 23                       | 41           |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  | 28/08/2017          | 31/10/2017   | 30/06/2017   | 20/10/2017   | 30/06/2017               | 18/12/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | 3                   | 8            | 8            | 3            | 9                        | 10           |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)                                                                                 | 06/09/2017          | 06/11/2017   | 21/07/2017   | 27/10/2017   | 21/07/2017               | 18/12/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                                                                                            | 7                   | 4            | 15           | 5            | 15                       | 0            |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP                                                                         |                     |              | 29/09/2017   | 17/11/2017   |                          |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | non défini          | non défini   | 139          | 57           | non défini               | non défini   |

| N° | ETAPE                                                                                                                     | MEEM (FADEC EAU) |              | MIT (FADEC PISTE) |              | MJC (FADEC SPORT) |              |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
|    |                                                                                                                           | 1ÈRE TRANCHE     | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE      | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE      | 2ÈME TRANCHE |
| 1  | Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune | 07/08/2017       | 10/10/2017   | 30/05/2017        | 30/08/2017   | 16/06/2017        | 04/12/2017   |
|    | Si retard, nombre de jours de retard                                                                                      | 106              | 152          | 57                | 123          | 70                | 191          |
| 2  | Date réception par le RF                                                                                                  | 28/08/2017       | 17/10/2017   | 19/06/2017        | 25/09/2017   | 10/07/2017        | 27/12/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 5 jours)                                                                                           | 15               | 5            | 14                | 18           | 16                | 17           |
| 3  | Date réception par le RP (3 jours après)                                                                                  | 12/09/2017       | 20/10/2017   | 29/06/2017        | 03/10/2017   | 20/07/2017        | 29/12/2017   |
|    | Durée en jours (norme: 3 jours)                                                                                           | 11               | 3            | 8                 | 6            | 8                 | 2            |

| N° | ETAPE                                             | MEEM (FADEC EAU) |              | MIT (FADEC PISTE) |              | MJC (FADEC SPORT) |              |
|----|---------------------------------------------------|------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
|    |                                                   | 1ÈRE TRANCHE     | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE      | 2ÈME TRANCHE | 1ÈRE TRANCHE      | 2ÈME TRANCHE |
| 4  | Date réception à la Mairie (1 jour après)         | 15/09/2017       | 27/10/2017   | 21/07/2017        | 11/10/2017   | 27/07/2017        | 05/01/2018   |
|    | Durée en jours (norme: 1 jour)                    | 3                | 5            | 16                | 6            | 5                 | 5            |
| 5  | Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP |                  |              |                   |              |                   |              |
|    | Si retard, nombre de jours de retard              | non défini       | non défini   | non défini        | non défini   | non défini        | non défini   |

Source : SCL, commune

**Constat :**

Les délais de mise à disposition des fonds à la commune ne sont pas toujours respectés. Les retards de transfert sont considérables et portent sur les ressources FADeC investissement affecté ou non affecté. Les différentes étapes de transmission du BTR ont connu des retards.

Pour les trois tranches de FADeC non affecté, il y a lieu de noter :

- l'établissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures a accusé des retards allant de 5 à 35 jours ;
- les durées de réception des BTR par le RF ont varié entre 12 jours et 19 jours contre 5 jours exigés. Aucun BTR n'a été réceptionné par le RF dans le délai ;
- les durées de réception des BTR par le RP ont varié de 2 à 5 jours au lieu de 3 jours requis. Seul un BTR, celui relatif à la deuxième tranche a été réceptionné par le RP dans le délai ;
- les durées de réception des BTR par la mairie ont varié de 4 à 6 jours au lieu de 1 jour requis. Aucun BTR n'a été réceptionné pas la mairie dans les délais ;
- seules les deux premières tranches sont suivies de l'approvisionnement du compte bancaire du RP avec respectivement 55 et 96 jours de retard.

S'agissant de FADeC investissement non affecté, seul le BTR relatif à la 3ème tranche n'est pas suivi de l'approvisionnement à due concurrence sur le compte bancaire du Receveur-Percepteur.

S'agissant du FADeC affecté :

- les dates d'établissement des BTR au niveau du service des collectivités locales au niveau des deux tranches de chaque FADeC affecté ont accusé des retards allant de 48 à 191 jours ;
- la durée de réception des BTR par le RF varie entre 5 et 41 jours contre 5 jours exigés. Seul un BTR sur douze a été réceptionné par le RF dans les délais ;
- la durée de réception des BTR par le RP varie de 2 à 11 jours au lieu de 3 jours requis. Seuls quatre BTR sur douze ont été réceptionnés dans le délai par le RP ;
- la durée de réception des BTR par la mairie varie de 0 à 16 jours au lieu de 1 jour requis. Seul un BTR sur douze a été réceptionné dans les délais par la mairie ;
- excepté les deux transferts relatifs à la santé qui sont suivis d'approvisionnement du compte bancaire du RP avec respectivement 139 et 84 jours de retard, les autres transferts de ressources FADeC affecté ne sont pas suivis de l'approvisionnement du compte bancaire du RP.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Non consommation à bonne date de la totalité des ressources mises à disposition ;
- Faible consommation des ressources ;
- Faible taux ou non réalisation des projets inscrits au budget, au PAI et au PDC.

**Recommandation :**

Le ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à :

- demander au ministre de l'Economie et des Finances de lever la régulation budgétaire au niveau des crédits FADeC ;
- saisir les ministres sectoriels en vue des instructions à donner à leurs collaborateurs pour les diligences à observer dans le cadre des transferts des ressources FADeC dans les délais appropriés.

**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 :**

L'examen à la recette-perception des copies des BTR et du registre FADEC tenu par le receveur-percepteur a permis aux auditeurs de constater que le RP transmet aux maires les BTR par bordereaux . Les informations fournies par le RP portent sur les montants des transferts mis à la disposition de la mairie par nature et par source. De plus, une note d'accord est signée en fin d'année entre le C/SAF et le RP pour certifier la concordance des informations financières en la matière.

Les copies de BTR transmises au maire sont archivées par le C/SAF de la mairie. La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

**1.2.2 Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses**

**Norme :**

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

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

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

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

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

**Constat :**

Le contrôle de la régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses a porté sur 10 dossiers relatifs aux commandes publiques de l'échantillon et s'est effectué en deux temps :

- dans un premier temps, il a été procédé à la vérification du mode de transmission et de la complétude des dossiers puis à l'appréciation de la validité des pièces qui le composent ;
- dans un second temps, il a été procédé à l'appréciation de la régularité des mandats et pièces justificatives.

Ces diligences ont permis aux auditeurs de conclure que les mandats sont officiellement transmis par le maire au RP qui effectue les contrôles appropriés avant d'y apposer son cachet "vu bon à payer.

Aucun rejet officiel n'a été effectué par le RP.

La norme est 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 :**

Sur les dix mandats suivis depuis leur émission à la mairie jusqu'à leur transmission au RP pour paiement, il a été constaté que le délai de mandatement fixé à 5 jours ouvrables a été respecté. Le délai de liquidation et de mandatement moyen est de 2,3 jours ouvrés au lieu de 05 jours ouvrables prévus par les normes.

Au niveau de l'échantillonnage, le délai varie de 1 à 10 jours. Deux mandats ont dépassé le délai de 5 jours. Il s'agit d'un mandat relatif aux Travaux de construction du bloc administratif annexe où le délai est 10 jours et d'un mandat relatif aux Travaux de construction du bureau d'Arrondissement de Kpozou où le délai est 6 jours.

Le C/SAF de la mairie a expliqué cette situation par la reprise du mandat initial qui a été annulé suite au rejet du RP.

La norme est partiellement respectée.

##### **Risque :**

- Contentieux de retard ;
- Retard dans l'exécution des prestations.

##### **Recommandation :**

Le maire devra veiller au respect des délais de mandatement.

#### **Délais de paiement du comptable**

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Le délai de paiement comptable a été apprécié à travers 10 dossiers transmis au RP. Le délai moyen de 21,6 jours ouvrés est obtenu à compter de la date de réception des mandats et pièces par le RP. Seuls deux mandats de l'échantillon n'ont pas été payés dans les délais réglementaires. Le délai de paiement varie de 2 à 160 jours. Il s'agit des mandats relatifs aux travaux de construction du



bloc administratif qui a un délai de paiement du comptable de 160 jours et aux travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpozou qui a un délai de paiement du comptable de 14 jours.

Aucun mandat de l'échantillon n'a fait l'objet de rejet officiel par le RP. Ces retards, selon le RP sont imputables à l'absence d'approvisionnement du compte bancaire du RP par l'ACCT. Ce qui est jugé recevable par la commission d'audit.

La norme est partiellement respectée.

**Risque**

Retard dans le paiement des fournisseurs des biens et services de la mairie ;  
Conflits entre la mairie et les fournisseurs.

**Recommandation :**

Il est demandé au SP CONAFIL d'inviter le Trésor Public à approvisionner à bonne date le compte bancaire du RP.

**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 :**

L'échantillon de 10 mandats examinés révèle que la durée moyenne totale de paiement (ordonnateur + comptable) est de 23,9 jours à compter de la date de réception des factures par les services de l'ordonnateur. Ce délai est bien inférieur aux 60 jours prescrits au maximum.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant.

**1.2.4 Tenue correcte des registres**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

La commission a vérifié l'existence physique des registres ouverts aussi bien au niveau de l'ordonnateur que le comptable.

**Au niveau de l'ordonnateur**

Les trois registres tenus par le C/SAF de la mairie sont :

- le registre d'engagement des dépenses ;
- le registre des mandats ;
- le registre auxiliaire FADeC.

Excepté les registres d'engagement et des mandats qui sont à jour au moment où se déroule l'audit en ce qui concerne les opérations de la gestion 2018, le registre auxiliaire FADeC n'a encore reçu aucune transcription des BTR reçus au cours de la gestion 2018. Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques. Les registres sortis des logiciels de comptabilité communale (LGBC et GBCO) sont enliassés, datés et signés.

**Au niveau du comptable**

Il existe 2 registres :

- le registre des mandats tenu à jour et qui renseigne sur les opérations ;
- le registre auxiliaire FADeC qui est tenu à jour et qui retrace les informations sur les transferts et les mandats relatifs au FADeC affecté et non affecté.

La tenue du registre FADeC au niveau de l'ordonnateur comme du comptable retrace au niveau du FADeC investissement (affecté ou non) le solde en fin de période et les reports en début de période. On y retrouve le montant des crédits alloués et les références des BTR.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Non disponibilité à temps des informations.

**Recommandation :**

Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour assurer la tenue quotidienne du registre FADeC manuel au niveau du C/SAF.

**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 dispose d'une chargée du suivi du matériel. Elle est titulaire du BAC G2. Elle est actuellement en formation au CEFAL. Son intérim est assuré par un autre agent.

Trois (03) registres sont tenus à la mairie, il s'agit de :

- le registre du patrimoine ;
- le registre de stock ;
- le registre des Inventaires du patrimoine. A ce titre, Il convient de souligner qu'un rapport d'inventaire du patrimoine de la commune, gestion 2017 a été établi à l'issue des travaux du comité d'inventaire effectués à la fin de chaque année.

Tous ces registres ont été ouverts, cotés, paraphés en début de gestion et arrêtés en fin d'année par le maire. Ils sont tenus dans les formes requises et sont à jour au moment où se déroule l'audit.

La commune dispose du logiciel GBCO mais n'utilise pas le module « gestion des stocks ».

La norme est partiellement respectée.

### **Risque :**

- Déperdition des fournitures et / non maîtrise des stocks de matières ;
- Dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

### **Recommandation :**

Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour faire générer le module "gestion des stocks " du GBCO.

#### **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 C/SAF a présenté à l'équipe d'audit la preuve de transmission au SP/CONAFIL du point mensuel voire trimestriel du point d'exécution du FADeC, du budget primitif et du budget programme. S'agissant du compte administratif, le C/SAF déclare avoir transmis cette information par voie électronique.

La preuve de transmission à l'autorité de tutelle du point d'exécution des projets inscrits au budget 2017 a été apportée par le planificateur de la mairie.

Le RP transmet mensuellement au maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de disponibilité y compris celle du FADeC. La situation des soldes en fin d'année et les reports de soldes sont transmis au maire par le RP.

Le Plan Prévisionnel de passation des marchés n'a pas été transmis au SP CONAFIL

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Difficultés pour le SP/CONAFIL à respecter les engagements vis-à-vis des contributeurs du FADeC dont notamment les PTFs.

**Recommandation :**

Il est demandé au maire de veiller à la transmission à bonne date au SP CONAFIL des documents et situations périodiques relatives aux financements du FADeC.

**1.2.7 Classement des documents comptables et de gestion budgétaire**

**Norme :**

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

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

**Constat :**

Il est ouvert au secrétariat de la PRMP, un dossier par opération financée sur FADeC. Chaque dossier comporte les documents essentiels de passation et d'exécution des marchés ou commandes publics comme les dossiers d'appel

d'offres, les soumissions, les différents procès-verbaux, les contrats ou bons de commande, les factures, les décomptes et les attachements, etc.

De même, au niveau des services financier et technique, les dossiers sont classés par nature.

D'une manière générale, les documents sont conservés selon le mode manuel et le mode informatique.

Par rapport à la conservation informatisée, des disques durs externes existent pour la sauvegarde des données.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

**1.2.8 Archivage des documents comptables au niveau de la RP**

**Norme :**

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

*Faire référence à l'article du décret comptabilité publique*

**Constat :**

C'est la recette-perception de Bohicon qui fait office de recette-perception de Za-Kpota. On y retrouve des armoires dans lesquelles sont rangées entre autres documents une copie des mandats de paiement et des pièces justificatives des dépenses effectuées sur les ressources du FADeC par opération au titre de l'année 2017. La recette-perception dispose un logiciel de tenue de la comptabilité Wmoney. Les données de ce logiciel sont conservées par sauvegarde sur des disques durs externes.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

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

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

#### **Constat :**

La commune dispose en 2017 d'un PDC révisé 2ème génération en cours et couvrant la période de 2012 à 2017. De l'examen croisé des documents de planification et du tableau des contrats en cours d'exécution en 2016 puis de l'entretien que les auditeurs ont eu avec les chefs du service du développement local et de la planification et du service technique, il y apparaît que tous les contrats signés en 2017 et réalisés sur ressources FADeC sont inscrits dans le PDC, le PAI et le budget de la commune, sans changement de localisation, ni de secteur avec des montants concordants.

De ce qui précède, il ressort que la commune a effectué une bonne prévision des investissements qu'elle a réalisés en 2017.

La norme est respectée.

#### **Risque :**

Néant

#### **Recommandation :**

Néant

### 2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

**Tableau 13 :** Répartition par secteur de compétence des nouveaux engagements 2017

| SECTEUR DE RÉALISATIONS            | NOMBRE DE RÉALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Administration Locale              | 15                     | 320 742 498                  | 78,67%                     |
| Eau                                | 3                      | 13 115 436                   | 3,22%                      |
| Enseignements Maternel et Primaire | 8                      | 69 875 916                   | 17,14%                     |
| Equipements Marchands              | 1                      | 2 465 120                    | 0,60%                      |
| Participation et Contrôle Citoyen  | 1                      | 1 500 000                    | 0,37%                      |
| Total                              | 28                     | 407 698 970                  | 100,00%                    |

*Source : Commune*

### **Constat :**

La commune n'a investi que dans cinq (5) secteurs prioritaires selon le montant. Il s'agit de :

- administration locale (15 réalisations) : 320 742 498 FCFA soit 78,67% ;
- enseignements maternel et primaire (8 réalisations) : 69 875 916 FCFA soit 17,14% ;
- eau (3 réalisations) : 13 115 436 FCFA soit 3,22% ;
- équipements marchands (1 réalisation) : 2 465 120 FCFA soit 0,6% ;
- participation et contrôle citoyen (1 réalisation) : 1 500 000 FCFA soit 0,37%.

**Tableau 14 :** Répartition par nature des nouveaux engagements 2017

| NATURE DE RÉALISATIONS             | NOMBRE DE RÉALISATIONS | MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN 2017 | POURCENTAGE (BASE MONTANT) |
|------------------------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Réhabilitation/Réfection           | 3                      | 27 133 976                   | 6,66%                      |
| Formation/Renforcement de Capacité | 1                      | 1 500 000                    | 0,37%                      |
| Etude/Contrôle/Suivi               | 2                      | 1 995 000                    | 0,49%                      |
| Equipement/Acquisition/Fourniture  | 5                      | 18 027 550                   | 4,42%                      |
| Construction                       | 15                     | 345 348 844                  | 84,71%                     |
| Aménagement/Travaux confortatifs   | 2                      | 13 693 600                   | 3,36%                      |
| Total                              | 28                     | 407 698 970                  | 100,00%                    |

Source : Commune

Les vingt-huit (28) réalisations faites par la commune se répartissent en six (6) natures selon les montants ci-après :

- construction pour un montant de 345 348 844 FCFA soit 84,71% ;
- réhabilitation/réfection pour un montant de 27 133 976 FCFA soit 6,66% ;
- équipement/acquisition/fourniture pour un montant de 18 027 550 FCFA soit 4,42% ;
- aménagement/travaux confortatifs pour un montant de 13 693 600 FCFA soit 3,36% ;
- étude/contrôle/suivi pour un montant de 1 995 000 FCFA soit 0,49% ;

formation/renforcement de capacité pour un montant de 1 500 000 FCFA soit 0,37 %.

## **2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS**

**Tableau 15 :** Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2017

| NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL 2017 | MARCHÉ NON SOLDÉ Au 31/12/2016 | MARCHÉ CONCLUS EN 2017 | TOTAL DES RÉALISATIONS EN COURS 2017 | POURCENTAGE |
|---------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------------------|-------------|
| Travaux en cours                | 8                              | 14                     | 22                                   | 48,89%      |
| Cessation de travaux            | 0                              | 0                      | 0                                    | 0,00%       |
| Travaux abandonnés              | 0                              | 0                      | 0                                    | 0,00%       |

| NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL<br>2017 | MARCHÉ NON SOLDÉ<br>AU 31/12/2016 | MARCHÉ CONCLUS<br>EN 2017 | TOTAL DES<br>RÉALISATIONS EN<br>COURS 2017 | POURCENTAGE    |
|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|----------------|
| Réception provisoire               | 6                                 | 11                        | 17                                         | 37,78%         |
| Réception définitive               | 3                                 | 3                         | 6                                          | 13,33%         |
| <b>Total</b>                       | <b>17</b>                         | <b>28</b>                 | <b>45</b>                                  | <b>100,00%</b> |

Source : Commune

### **Constat :**

Les marchés actifs dans la commune de Za-Kpota sur financement FADeC investissement en 2017 sont au nombre de 45. Ils comprennent 17 engagements pris avant 2016 et 28 engagements pris au cours de l'année 2017. Parmi les 28 nouveaux engagements conclus en 2017 :

- 3 ont fait l'objet de réception définitive au cours de ladite gestion ;
- 11 ont fait objet de réception provisoire et;
- le reste soit 14 engagements sont en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

S'agissant des dix-sept engagements non soldés et antérieurs à la gestion 2017 :

- 3 ont fait l'objet de réception définitive ;
- 6 ont fait l'objet de réception provisoire ;
- 8 demeurent en cours d'exécution au 31 décembre 2017.

Toutes les prévisions d'investissement de l'année 2017 sont inscrites dans le PPPMP ;

Selon le tableau, Il n'est noté ni d'abandon de chantier ni de cessation de travaux. Selon nos investigations, il ressort des cessations de travaux au niveau des marchés suivants :

- le marché de construction du bâtiment devant abriter la recette auxiliaire des impôts de Za-Kpota exécuté à 35% alors que la remise de site a été faite à l'entrepreneur le 04 avril 2016 et le délai d'exécution est de quatre mois ;
- le marché de fournitures d'équipement de bureau signé le 25 février 2016 ayant pour délai d'exécution deux mois et n'ayant connu aucun début d'exécution ;
- le marché de construction de huit appartements signé le 25 février 2016 ayant pour délai d'exécution deux mois et dont les travaux ont cessé faute de problèmes de site.

Face à ces situations, les acteurs de la mairie ont entrepris des lettres de relance et de mise en demeure qui sont restées infructueuses.

La norme n'est pas respectée.

### **Risque :**

Éléphants blancs.



### **Recommandation :**

Le maire, PRMP, devra procéder à la résiliation des marchés relatifs aux chantiers abandonnés et ceux ayant fait objet de cessation de travaux.

## **2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES**

### **Norme :**

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

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

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

**Tableau 16 :** Liste des réalisations inéligibles 2017

| N° | INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES | MONTANTS | SOURCES | OBSERVATIONS |
|----|---------------------------------------|----------|---------|--------------|
|    | Néant                                 |          |         |              |

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

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

### **Constat :**

Il n'existe pas de réalisations inéligibles 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 réalisations ayant fait l'objet de réception provisoire visitées sont fonctionnelles.

Il n'existe pas dans la commune, des réalisations sur financement FADeC qui ne soient pas fonctionnelles un an après leur réception provisoire selon les acteurs de la Mairie.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

#### 2.5.2.1 Contrôle des travaux

**Norme :**

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

**Constat :**

Parmi les réalisations engagées en 2017, il n'y a pas d'ouvrage non standard. La commune a eu recours à un contrôleur indépendant qui suit quotidiennement les travaux et fait un rapport mensuel pour les travaux de construction des bureaux des arrondissements. Par ailleurs, le C/ST assisté de son seul collaborateur procède à des visites de chantier. Apprécier la traçabilité des observations du contrôle et de la levée desdites observations dans ces rapports. Aucune situation préoccupante n'a été portée à la connaissance du maire.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

**2.5.2.2 Constat de visite.**

**Norme :**

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

**Constat :**

Aucune malfaçon visible n'a été constatée sur les ouvrages réalisés et visités.  
La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**Bonnes pratique :**

*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 :**

Toutes les réalisations visitées portent la source de financement et l'année de mis à disposition des fonds. Il n'est pas indiqué sur les réalisations, l'année au cours de laquelle elles sont réalisées à l'exception de la malaxeuse.  
La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Paiement multiple d'une même infrastructure sur plusieurs sources de financement.

**Recommandation :**

Le C/ST est invité à faire marquer tous les ouvrages conformément aux prescriptions.

### 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 17 :** 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 construction du bloc administratif annexe de Za-Kpota                           | 44.115.661 | FADeC non affecté | Appel d'offres ouvert | Marché de travaux | Réception provisoire |
| 2  | Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Zèko                                 | 33.195.419 | FADeC non affecté | Appel d'offres ouvert | Marché de travaux | En cours             |
| 3  | Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Za-Tanta                             | 31.236.375 | FADeC non affecté | Appel d'offres ouvert | Marché de travaux | Réception provisoire |
| 4  | Fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP d'Allahé/B, de Koguédé/B et Za-Kpota/C | 7.109.500  | FADeC non affecté | Appel d'offres ouvert | Marché de travaux | Réception définitive |
| 5  | Travaux d'installation d'un système de vidéosurveillance et de portes électroniques        | 5.121.200  | FADeC non affecté | Cotation              | Equipement        | Réception définitive |
| 6  | Fourniture d'un malaxeur de béton au profit du CCFP de Za-Kpota                            | 2.465.120  | FADeC non affecté | Cotation              | Equipement        | Réception définitive |

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

Source : Commission d'audit

L'équipe d'audit a retenu un échantillon de 6 engagements sur les 28 marchés passés par la commune en 2017, soit 21,43 % de taux d'échantillonnage.

### 3.1 RESPECT DES PROCÉDURES DE PASSATION DES MARCHES

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

##### **Norme :**

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

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

##### **Constat :**

La commune a élaboré son PPMP le 09 Février 2017, soit après le 31 décembre 2016. Le plan n'est donc pas élaboré dans les délais. La preuve de sa publication sur le site SIGMAP n'a pas été rapportée malgré les diligences effectuées par l'équipe d'audit à ce sujet.

Il a connu deux (02) fois de modification dont l'une le 21 Avril 2017 et l'autre le 10 Novembre 2017. Toutes les mises à jour sont transmises à la CCMP qui les a validées. Le plan et sa complétude respectent le modèle adopté par l'ARMP et comporte les informations minimales requises. Tous les marchés passés y sont. Leurs intitulés sont exhaustifs et reflètent la nature des prestations et la localisation des travaux. Il en est de même des différentes mises à jour.

Néanmoins tous les marchés passés y figurent avec des intitulés de marchés exhaustifs et reflètent la nature de la prestation et sa localisation

La publication de l'avis général en date du 30 Janvier 2017 sur le site pose également problème dans la mesure où le C/ST prétend qu'elle a été faite le 18 janvier 2017 ; ce qui veut dire qu'elle a été publiée avant son élaboration. L'équipe d'audit n'a pas accepté avaler cette couleuvre et a fait beaucoup de diligences en direction du C/ST pour la manifestation de la vérité mais rien n'y fit.

La norme est partiellement respectée.

##### **Risque :**

- Retard dans la mise en œuvre des procédures de PMP ;
- 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.

### **Recommandation :**

Le Maire, PRMP, devra faire élaborer dans les délais le plan de passation des MP et veiller à sa publication à bonne date sur le site SIGMAP.

#### **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)

**Tableau 18 :** Répartition des engagements 2017 par mode de passation des marchés publics

| MODE DE PASSATION                             | NOMBRE    | %          |
|-----------------------------------------------|-----------|------------|
| Gré à Gré                                     | 0         | 0,00       |
| Demande de cotation                           | 8         | 28,57      |
| Appel d'offres restreint                      | 0         | 0,00       |
| Appel d'offres ouvert                         | 20        | 71,43      |
| Autres (contre- partie, transfert de capital) | 0         | 0 ,00      |
| <b>TOTAUX</b>                                 | <b>28</b> | <b>100</b> |

*Source : Commune*

### **Constat :**

Après avoir examiné tous les vingt-huit (28) marchés conclus en 2017, aucun d'eux n'a fait l'objet de fractionnement aux fins d'être en dessous du seuil de passation ni en dessous du seuil de compétence. Les marchés conclus en 2017 présentent des montants variant entre 795 000 FCFA et 44 115 661 FCFA. . Il s'agit :

- les marchés ayant fait l'objet de cotation et qui sont en dessous des seuils de PMP. Ils sont au nombre de huit (08) comme le mentionne le tableau ci-dessus ;
- les marchés qui dépassent les seuils de PMP sont au nombre de vingt (20) et ont fait l'objet d'appel d'offres ouvert. Ces 20 marchés ont un montant variant entre 1 453 760 FCFA et 44 115 661 FCFA.

Il en résulte que les seuils de passation des marchés sont respectés.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**Norme :**

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

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

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

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

**Constat :**

En 2017, les montants des commandes publiques de la mairie ont varié entre 795 000 FCFA et 44 115 661 FCFA. Aucun marché n'est donc dans les seuils de compétences de contrôle à priori de la DNCMP. Ils sont tous dans le champ de compétence de la CCMP.

A cet effet, la CCMP procède à la validation des DAO avant le lancement de l'appel à concurrence et met son cachet de "BON A LANCER". Elle valide les PV d'ouverture de dépouillement, d'analyse et d'attribution à travers son rapport. Le PV d'attribution provisoire élaboré par la CPMP est également validé avant la notification provisoire au soumissionnaire retenu par lettre signée du maire en tant que PRMP. Elle valide les avant- projets de contrat de marché avant leur approbation par la tutelle.

Tous ces rapports énumérés ci-dessus se trouvent dans les dossiers de chaque marché.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**Norme :**

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

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

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

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

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

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

**Constat :**

L'examen des dossiers de marchés de l'échantillon a permis de noter que :

- les avis d'AO sont publiés dans le journal " La Nation" mais pas sur le site SIGMAP ;
- aux PV d'ouverture des offres, sont annexées deux listes à savoir celle des membres présents de la CPMP et de la CCMP et celle des soumissionnaires présents ou représentés ;
- les dates et heures d'ouverture des offres ont été toujours respectées. Aucun changement n'a été observé ;
- les PV d'ouverture, d'attribution provisoire, les lettres de notification provisoire et définitive ne font l'objet d'aucune publication mais l'AC



déclare qu'elles font l'objet d'affichage à la mairie, ce que la commission ne saurait attester ;

- les soumissionnaires non retenus sont informés par lettre de leur rejet mais les motifs de rejet n'y sont pas mentionnés de manière explicite. Les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires sont disponibles à travers des copies desdites lettres sur lesquelles ils déchargent pour attester qu'ils les ont reçues.

Il n'existe pas de listes d'observations des soumissionnaires présents.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique ;
- Risque de contentieux.

**Recommandation :**

Le Maire devra

- veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres, des PV d'ouverture d'attributions provisoires et définitives sur le site SIGMAP ;
- veiller à notifier aux soumissionnaires non retenus, les motifs de rejet.

**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 :**

La vérification de chaque avis d'appel d'offres a permis de noter que les avis comportent les informations mentionnées sur le Vérificateur des marchés sans oublier les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualifications techniques et financières.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

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

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Un registre spécial de réception des offres est tenu par le secrétariat de la PRMP (modèle mis à disposition par l'ARMP). Les dates et heures de dépôt des offres y sont enregistrées sans rature, ni surcharge ni Blanco. Le registre est à jour dans la mesure où le dernier marché est enregistré.

La mission d'audit a noté une cohérence entre le PV d'ouverture des offres et le registre en ce qui concerne le nombre d'offres reçues et ouvertes.

Le nombre de DAO confectionnés est toujours de dix (10) pour chaque marché. Le nombre de DAO vendu est également connu mais les récépissés de caisse mairie justifiant l'acquisition se trouvent dans chaque offre sauf pour les acheteurs qui n'ont pas déposé. Ces récépissés ne sont pas des quittances normalisées du Trésor Public.

Quand le nombre d'acheteurs dépasse dix (10), la mairie en confectionne plus. L'original de chaque page de chaque offre est paraphé soit par une seule personne ou deux.

Aux PV d'ouverture des offres sont annexées deux (02) listes (celle des membres présents de la CPMP et de la CCMP et celle des soumissionnaires présents ou représentés). Il n'y a donc pas une liste unique.

Les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres existent dans les offres des attributaires. La vérification des pièces éliminatoires montre que celles-ci sont valides. Les critères éliminatoires et de qualifications techniques et financières se trouvent dans le tableau d'ouverture.

Les PV d'ouverture mentionnent les dates et heures de séance. Ils comportent le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre. Les PV d'ouverture des offres ne comportent pas le délai de réalisation, la présence ou l'absence de garantie d'offre.

Toutes ces informations sont consignées dans les tableaux d'ouverture des offres excepté les dates et heures de séance. Ils présentent également la liste complète des pièces éliminatoires et celle relative aux critères de qualifications techniques et financières.

La situation de chaque soumissionnaire par rapport aux dites pièces est présentée à la séance d'ouverture des offres.

La mission a noté que tous les PV d'ouverture des offres sont signés par les membres présents de la CPMP et de la CCMP.

La norme est partiellement respectée

**Risque :**

- Manipulation des listes de présence ;
- Falsification des reçus d'acquisition de DAO ;
- Falsification du rapport de dépouillement et d'analyse et celui d'attribution.

**Recommandation :**

Le Maire, PRMP devra :

- veiller qu'une liste unique de présence soit établie lors de l'ouverture des offres ;
- veiller que les candidats soumissionnaires achètent les DAO à la Recette-Perception du Trésor Public contre quittance ;
- veiller à ce que soit mentionné directement dans le PV d'ouverture le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, le délai de réalisation et la présence ou l'absence de garantie d'offre au lieu que ces informations figurent en annexe.

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Les PV d'attribution comportent les éléments ci-après :

- le ou les noms des soumissionnaires retenus ;
- les noms des soumissionnaires exclus et les motifs de rejet;
- les éléments de marché (objet, prix, délais, variantes prises en compte) ;
- le nom de l'attributaire et le montant évalué de son offre.

La mission a noté que tous les PV d'attribution objet de l'échantillon sont signés par le Maire.

L'équipe d'audit atteste que les PV d'attribution sont conformes et réguliers.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

**3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Tous les marchés objet de l'échantillon supérieurs aux seuils de passation ont été approuvés systématiquement par le Préfet. L'équipe d'audit n'a connaissance d'aucun rejet.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

**3.1.8 Respect des délais de procédures.**

**Norme :**

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

demande écrite de tout soumissionnaire écarté, avant de procéder à **la signature du marché**. La **notification** consiste en un envoi par l'AC du marché signé au titulaire, dans les 3 jours calendaires suivant la date de son approbation par la tutelle.

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

### **Constat :**

Après avoir vérifié avec le C/ST les différentes étapes de la procédure de PM, la commission d'audit a noté :

Délai entre publication Avis d'AO et dépôt des offres (Min. 30 jours), ce délai n'est pas respecté pour les marchés suivants :

- de Fournitures d'équipements de bureau au profit de la mairie et du bureau des artisans Lots MBZK1 à MBZK3 (ce délai est de 7 jours pour les marchés) ;
- de travaux de réhabilitation des points d'eau(FPM) en panne de la commune de Za-kpota (ce délai est de 18 jours pour les marchés) ;
- de Travaux de construction de la clôture avec portail et enseigne et réalisation des poteaux de grimpé et du lancé de l'école primaire de Zèko-quartier (ce délai est de 28 jours pour les marchés).

Délai entre Ouverture des offres - rapport d'analyse des offres (Max. 15 jours), ce délai est de 75 jours pour le marché relatif aux travaux de construction de la clôture avec portail et enseigne et réalisation des poteaux de grimpé et du lancé de l'école primaire de Zèko-quartier ;

Délai entre réception du rapport d'évaluation et transmission de l'avis de la CCMP/DNCMP (Max. 10 jours), ce délai est

- 43 jours pour le marché relatif aux fournitures de mobiliers scolaires au profit des EPP d'Allahé, Koguédé, et de Za-kpota-centre ;
- 32 jours pour les marchés relatifs aux travaux de construction du bureau d'arrondissement d'Allahé, travaux de construction du bureau d'arrondissement de Houngomè, travaux de construction du bureau d'arrondissement de Kpakpamè et travaux de construction du bureau d'arrondissement de Zèko ;
- 62 jours pour le marché relatif aux travaux de réhabilitation de modules de salles de classe dans les écoles maternelles et primaires de la commune de Za-kpota lot ARZK1

Délai entre dépôt des offres et notification définitive (Max. 90 jours), ce délai est dépassé pour 13 marchés pour lesquels les délais varient entre 92 jours et 96 jours

Pour la fourniture de mobiliers scolaires au profit de l'EPP d'Allahé, de Koguède et de Za-Kpota Centre, le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la

transmission de l'avis de la CCMP est de quarante-trois (43) jours au lieu de dix (10) jours maximum. Aucune justification de ce retard n'a été apportée par le C/ST de la mairie.

Le délai entre la notification provisoire et la signature de marché est de quinze (15) jours minimum mais pour le marché de fourniture d'équipements de bureau au profit de la mairie et du bureau des artisans (Lot MBZK1 et Lot 1BZK2,) le délai est de quatre-vingt-neuf (89) jours. Aucune justification de ce retard n'a été apportée par le C/ST de la mairie.

Pour les travaux de construction des bureaux des arrondissements d'Allahé, de Houngomè de Kpakpamè et de Zèko, le délai entre la réception du rapport d'évaluation et la transmission de l'avis de la CCMP qui est de dix (10) jours maximum, est de trente-deux (32) jours. Il en est de même pour les travaux de réhabilitation de module de classes dans les écoles maternelles et primaires de la commune pour lesquels nous avons soixante-deux (62) jours. Aucune justification n'a été donnée malgré les relances verbales répétées.

Pour les travaux de réhabilitation des modules de salles de classe dans les écoles maternelles et primaires de la commune (Lot 1 et 2), nous avons cinquante-six (56) jours bien que le délai entre la notification provisoire et la signature du marché soit un minimum de quinze(15) jours. Ce retard est préoccupant mais aucune justification n'a pu être donnée.

En ce qui concerne le délai de passation d'un marché c'est-à-dire de l'ouverture des offres jusqu'à la notification définitive, les marchés de construction des bureaux des arrondissements d'Assanlin, de Kpozoun, de Za-Kpota centre, de Za-Tanta et du bloc administratif annexe ont un délai de 96 jours alors que la norme fixe un délai de 90 jours au maximum selon le CMPDSP

Il en est de même pour les marchés de construction de module de trois classes+bureau/magasin à l'EPP d'Allahé, de Koguédé et de Za-Kpota centre qui ont aussi le même délai.

Le marché de fourniture de mobiliers scolaires au profit des EPP d'Adjoko/B, de Kpakpamè/B, d'Adjokan/B et de Dotan/B ont un délai de 96 jours également. Aucune justification n'a pu être fournie malgré l'insistance de la mission d'audit.

Quant au délai accusé par les marchés de construction des bureaux des arrondissements d'Allahé, de Houngomè, de kpakpamè et de Zèko, il est de quatre-vingt-douze (92) jours soit deux(02) jours de plus.

La norme n'est pas respectée

**Risque :**

- Fraude ;
- Contentieux ;
- Manipulation.

**Recommandation :**

Le maire devra veiller scrupuleusement au respect des normes en matière de délais de passation des marchés publics.

**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 gré à gré n'a été contracté dans la commune au cours de la gestion 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 :**

Après examen des dossiers des trois (03) marchés de demande de cotation, objet de l'échantillon, la commission d'audit a noté que la procédure de demande de cotation a été régulièrement suivie jusqu'au contrat selon la procédure de la demande de cotation du décret n°2011-479. Le recours à la consultation n'est pas le résultat d'un morcellement des marchés.

Aucune consultation en marché de travaux n'a été enregistrée.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés**

**Norme :**

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

**Constat :**

Tous les marchés objet de l'échantillon ont été régulièrement enregistrés aux services des impôts et portent à la première page et aux pages intérieures le cachet du service et un autre cachet précisant la date d'enregistrement et le numéro.

La vérification de la date de mise en exécution du marché et celui de l'enregistrement a montré que l'enregistrement précède la mise en exécution.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant



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

#### **Norme :**

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

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

#### **Constat :**

Pour l'examen de la régularité de l'exécution des dépenses sur dix (10) mandats issus de l'échantillon des marchés, la commission d'audit a noté que les liasses de justifications présentes chez l'ordonnateur comportent les pièces nécessaires à savoir :

- le mandat ;
- la facture certifiée et liquidée ;
- les décomptes ;
- les attachements signés par le C/ST ;
- l'attestation du service fait selon la forme requise;
- le PV de réception.

Les réalisations de l'échantillon ayant fait l'objet de marchés de travaux outre les attachements, les PV de réception, il n'y a pas de PV de remise de site bien que cela existe et se trouve dans chaque dossier de marché.

Le C/ST est signataire des attachements.

Les PV de réception comme nous l'avons dit plus haut sont joints aux mandats des derniers paiements qui sont transmis au R.P par bordereau.

La norme est respectée.

#### **Risque :**

Néant

#### **Recommandation :**

Néant.

### 3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre.

#### **Norme :**

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

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

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

#### **Constat :**

Parmi les réalisations engagées en 2017, il n'y a pas d'ouvrage non standard. La commune a fait recours à un contrôleur indépendant qui suit quotidiennement les travaux et fait un rapport mensuel pour les travaux de construction des bureaux des arrondissements.

Par ailleurs, en ce qui concerne les réfections, ils ne sont pas soutenus par un dossier technique assortis de photos, il n'existe donc pas un descriptif des travaux de réfection à réaliser.

La norme est partiellement respectée.

#### **Risque :**

Devis estimatif et quantitatif peu fiable.

#### **Recommandation :**

Il est demandé au maire d'inviter le C/ST à faire un dossier technique assortis de photos montrant l'état des lieux avec le descriptif en ce qui concerne les réfections.

### 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 :**

Les marchés suivants comportent quelques situations de retard.

Les travaux de construction des bureaux des arrondissements d'Assanlin, de Kpozoun de Za-Kpota centre et de Za-Tanta et ceux de construction du bloc administratif annexe ont accusé 10,27 mois de retard. Leur durée prévue de réalisation est de quatre (04) mois.

Quant aux travaux de construction d'un module trois (03) salles de classe+ bureau et magasin à l'EPP Amlinhozan et ceux d'Aglatan, ils ont accusé un retard de 7,83 mois. Leur durée prévue de réalisation est de quatre mois.

Les travaux de construction des bureaux des arrondissements d'Allahè, de Hougomé, de Kpakpamè et de Zèko qui sont en cours ont au 31 juillet 2018 un retard de 0,87 mois.

Pour les marchés de l'échantillon, l'ampleur du retard est de huit (08) à dix (10) mois. Il y a quatre (04) marchés qui sont concernés. Les raisons des retards sont du fait en grande partie des entrepreneurs. La mairie a adressé une lettre de mise en demeure à laquelle certains ont répondu pour demander une prorogation de délai. A cet effet, une prorogation de deux (2) mois a été accordé aux quatre entreprises chargées de la construction des bureaux des arrondissements de Za-Kpota centre, de Za-Tanta, d'Assanlin et de Kpozoun. Malgré cette prorogation les travaux n'ont pas pu aller à leur terme. Une lettre de notification d'application de pénalités de retard leur a été adressée pour leur faire percevoir qu'ils ont accusé cent trente jours de retard à la date 10 avril 2018. Le maire ajoute que lorsque le retard atteindra deux cents (200) jours calendaires, les marchés seront purement résiliés. La mission constate qu'aucune pénalité n'a été calculée et appliquée. Les lettres envoyées ne sont que des menaces vaines.

Interrogé sur ces faits à maintes reprises, le C/ST n'a pas daigné réagir. Les lettres relatives à la notification d'application de pénalité de retard ont été mises à notre disposition tardivement à la suite de menace de lui faire endosser la responsabilité.

Quant au retard relatif aux autres marchés, aucune explication n'a été fournie après les lettres de mise en demeure malgré notre insistance et la restitution à chaud au terme des travaux d'audit.

La norme n'est pas respectée.

### **Risque :**

- Aggravation de retard dans l'exécution des travaux ;
- Abandon de chantier ;
- Non achèvement des travaux d'infrastructures.

**Recommandation :**

Il est demandé au Maire qu'en cas de non-respect des délais contractuels figurant aux marchés signés avec les soumissionnaires et en l'absence de toutes situations de force majeure, de veiller à mettre en œuvre les sanctions prévues à l'article 125 du CMPDPS (concertations, lettres de mise en demeure, application de pénalités, ...) en vue de protéger les intérêts de la commune. Dans les cas d'espèce, ces marchés querellés n'étant pas soldés il est demandé au Maire de calculer les pénalités et de les défalquer du solde à payer à chaque entrepreneur.

**3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants**

**Norme :**

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

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

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

**Constat :**

Il n'y a aucun avenant pour les marchés conclus en 2017.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

## 4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

---

### 4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ÉLUS

#### 4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

##### **Norme :**

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

##### **Constat :**

Par arrêté communal n° 04N/013/MC/ZKP/SG/SAG du 25 septembre 2015 portant création des commissions permanentes du conseil communal, le maire a créé trois commissions permanentes. 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.

Ledit arrêté a été actualisé par celui n°12N/015/MC/ZKP/SG/SA du 14 avril 2017. Ce dernier porte le nombre de commissions permanentes à cinq. Ainsi, Il s'ajoute aux trois premières deux nouvelles commissions permanentes que sont :

- la commission de l'intercommunalité et de la coopération décentralisée ;
- la commission de suivi évaluation et de l'opérationnalisation des documents de planification.

Au cours de la gestion 2017, seules les trois anciennes commissions permanentes ont produit de rapports. Il s'agit de :

- la commission des affaires économiques et financières qui a produit un rapport ayant abordé la pratique du guichet unique ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales qui a produit deux rapports ayant trait aux affaires de recasement;
- la commission des affaires sociales et culturelles qui a produit un rapport ayant traité les questions relatives aux activités sportives et culturelles au niveau de la circonscription scolaire.

Les PV des séances ont fait cas des membres présents sans mentionner ceux absents. Les rapports ne sont pas déposés au secrétariat administratif puisqu'aucune mention du courrier arrivé n'y figure.

Un montant de 2 140 000 FCFA a été prévu au budget 2017 pour les 3 commissions. Aucune des 3 commissions n'a reçu de perdiems.

La norme n'est pas respectée.

**Risque:**

Inefficacité des travaux au sein des commissions permanentes.

**Recommandation :**

Le SG devra veiller à faire programmer les rapports des commissions communales à l'ordre du jour des sessions du conseil aux fins d'intéresser tous les conseillers communaux aux différents sujets traités en cercle restreint au sein 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 :**

La mairie a organisé au cours de l'année 2017, quatre sessions ordinaires du conseil communal. Le maire au cours de chaque session ordinaire a présenté son rapport d'activité qui a intégré non seulement le point d'exécution des tâches prescrites par le CC lors de la session précédente mais aussi l'exécution du budget, notamment le niveau de réalisation des recettes et des dépenses. De plus on y retrouve les activités du maire menées entre deux sessions. La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

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

**Norme :**

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

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

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

**Tableau 19:** 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                       | Secrétaire Général                               | Service des Affaires Financières           | Service Technique                      | Service du Développement Local et de la Planification |                                                       |                                   |
| Nom et prénoms du responsable                                               | ADAGBE O. Célestin                               | HANGNOUN Ernest                            | DAGBA Eric                             | AHOAVLAME Apollinaire                                 | DAGBA Eric                                            | ADJAHATODE Sébastien              |
| Nbre d'années d'expériences                                                 | 9 ans                                            | 12 ans                                     | 7 ans                                  | 9 ans                                                 | 6 ans                                                 | 31 ans                            |
| Catégorie                                                                   | A3-4                                             | A3-6                                       | B1-1                                   | A3-4                                                  | B1-1                                                  | A1-12                             |
| Domaine d'études et diplôme obtenu                                          | Maîtrise ès Sciences juridiques                  | Maîtrise en sciences de gestion            | licence professionnelle en génie civil | Maîtrise en sciences de gestion                       | Génie civil licence                                   | Planification et aménagement DESS |
| Formations complémentaires                                                  | Formations modulaires en MP organisées Par CEFAL | DESS en finance et contrôle                | Formations modulaires en MP            | Formations en développement local et en MP            | Formations certifiantes en MP organisées par le CEFAL | Formations modulaires en MP       |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable | 0                                                | 1                                          | 1 stagiaire qualifié                   | 1 stagiaire qualifié                                  | 1 stagiaire qualifié                                  |                                   |
| OBSERVATIONS                                                                |                                                  |                                            |                                        |                                                       |                                                       | Retraité                          |

Source : Commune



**Constat :**

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 de niveaux équivalents. Celui de la mairie est titulaire d'une maîtrise en sciences juridiques. Il a bénéficié de quelques formations en marchés publics. Aussi a-t-il acquis de l'expérience au poste de SG. Au regard de ses expériences et de son niveau d'études, l'équipe d'audit peut affirmer que son profil est en adéquation avec le poste de SG.

Aux termes de l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, 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. Le C/SAF de la mairie de Za-Kpota est de niveau universitaire dans le domaine des sciences de gestion, en poste depuis 9 ans, il a également bénéficié de diverses formations en marchés publics. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

Le C/SPDL est un cadre de la catégorie A3-04, titulaire d'une maîtrise en sciences de gestion. Il est à ce poste depuis 9 ans. Il a bénéficié de formations dans le domaine du développement local et en marchés publics. Son profil est en adéquation avec le poste.

Le C/ST, en poste depuis 7ans est titulaire d'un BTS en génie civil. Il a pu obtenir la licence professionnelle en génie civil. Il a fait des formations en marchés publics. Son profil correspond au poste qu'il occupe.

La S/PRMP est le C/ST. Il a suivi des formations en passation de marchés en plus de sa licence professionnelle en génie civil. Il est donc outillé pour jouer convenablement le rôle de S/PRMP.

Le C/CCMP est le chef d'arrondissement de Za-tanta. Ancien fonctionnaire d'Etat à la retraite de grade A1-12, il est un ingénieur planificateur de formation. Il a suivi des formations dans plusieurs modules des marchés publics. Au sein de la cellule, on note la présence de juriste et d'un ingénieur des travaux publics.

L'équipe d'audit a noté qu'il n'y a pas eu d'instabilité de postes du fait du changement de leur titulaire au cours des trois dernières années au niveau de la mairie.

Plusieurs responsables ne disposent pas de collaborateurs. Ce sont des stagiaires qui font office de collaborateurs.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Inefficacité de l'administration communale.

**Recommandation**

Le Maire devra prendre ses responsabilités pour régler les problèmes de ressources humaines qui se posent au niveau de certains de ses services clés intervenant dans la chaîne des opérations liées à l'exécution du FADeC.

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

| RESPONSABLES DU SERVICE                                            | RECEVEUR-PERCEPTEUR               | CHARGÉ DE LA COMPTABILITÉ (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES) | CHARGÉ DU VISA                  |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Nom et prénoms du responsable                                      | BOUTOU A. Mireille                | TCHEOU Adrien                                             | SOSSA Fernande                  |
| Nombre d'années d'expériences générales                            | 13 ans                            | 23 ans                                                    | 10 ans                          |
| Nbre d'années d'expérience sur le poste                            | 2 ans                             | 23 ans                                                    | 10 ans                          |
| Catégorie (actuelle)                                               | B1-6                              | D3-9                                                      | C3-4                            |
| Domaine d'études                                                   | Administration Locale             | Néant                                                     | Néant                           |
| Formations complémentaires                                         | Master 2 en Administration Locale | Néant                                                     | Néant                           |
| Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP | 2 (les caissiers)                 | 0                                                         | 0                               |
| OBSERVATIONS                                                       | APE                               | Agent des Collectivités Locales                           | Agent des Collectivités Locales |

Source : Recette perception

**Constat :**

La Recette-Perception de Za-kpota est basée à Bohicon. C'est ce Receveur-Percepteur qui a à charge en 2017 la gestion financière des mairies de Bohicon et de Za-kpota.

Le Receveur Percepteur de la commune est un agent permanent de l'Etat, contrôleur du trésor, de la catégorie B, échelle 1, échelon 6. Son profil est en adéquation avec le poste qu'il occupe.

Les opérations de comptabilité et du visa de la mairie sont effectuées par des agents mis à la disposition de la recette- perception par la mairie de Bohicon.

La mairie a mis à la disposition du RP, un seul agent qui est un conducteur de véhicule.

Le Receveur- Percepteur dispose de deux collaborateurs APE trésoriers : il s'agit du caissier principal et de son assistant.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant.

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

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

Un manuel de procédures administratives, financières, comptables et techniques a été élaboré en 2015. Ce manuel n'avait pas prévu tous les services actuellement fonctionnels au niveau de la mairie. C'est le cas du service des affaires économiques créé en 2016. Par ailleurs, le manuel n'est pas mis en œuvre par un arrêté du maire.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Faiblesse du contrôle interne.

**Recommandation :**

Le maire devra prendre les dispositions pour actualiser et rendre effective par arrêté l'utilisation du manuel de procédures administratives et financières.

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

**Norme :**

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

de service public. Le maire de la commune est d'office Personne Responsable des Marchés Publics.

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

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

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

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

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

### **Bonne pratique :**

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

### **Constat :**

L'existence juridique des organes de passation des marchés publics repose sur les arrêtés communaux suivants :

- l'arrêté n°4N/020/MC/ZKP/SG/SAG du 07 octobre 2013 portant création, attributions, organisation du Secrétariat des Marchés Publics (SMP) de la commune de Za-Kpota ;
- l'arrêté n°4N/021/MC/ZKP/SG/SAG du 07 octobre 2013 portant création, attributions, organisation de la Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP) de la commune de Za-Kpota ;
- l'arrêté n°4N/018/MC/ZKP/SG/SAG du 30 novembre 2015 portant nomination des membres du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP) ;
- l'arrêté n°4N/016/MC/ZKP/SG/SAG du 06 septembre 2016 portant nomination des membres de la CPMP dans la commune de Za-Kpota ;

Au niveau du S/PRMP le maire a nommé un responsable et un assistant. Ces deux agents ne sont ni juristes, ni spécialistes des marchés publics de formations diplômâtes. Le responsable est titulaire d'une licence en génie civil et de six (6) certificats et attestations de formations qualifiantes en marchés publics dont cinq (5) attestations datant de 2016.

Le maire est la personne responsable des marchés publics. Le secrétaire de la PRMP est le C/ST de la mairie. IL est titulaire d'une licence en génie civil. Il a la qualification requise.

Au niveau de la CPMP, c'est le chef d'arrondissement de Zèko qui assure la présidence de la CPMP. C'est un conseiller pédagogique de l'enseignement primaire. Il n'y a ni juriste, ni spécialiste des marchés publics de formations diplômantes au sein de cette commission. Le responsable du SPRMP est aussi membre de la CPMP et fait office de spécialiste des marchés publics.

L'équipe d'audit n'a pas eu la preuve de l'approbation de ces arrêtés par le Préfet. .

Le secrétariat de la PRMP et la CPMP ont rédigé des rapports trimestriels qui retracent les activités menées par chacun de ces organes au cours de l'année 2017.

En dehors de ces rapports trimestriels, la CPMP a rédigé pour chaque commande, un rapport des travaux effectués.

Le secrétariat de la PRMP tient un registre et un fichier des commandes passées.

Le S/PRMP a produit quatre rapports au cours de l'année 2017 à raison d'un par trimestre. Ces rapports se limitent à un listing des différents dossiers examinés. On n'y retrouve pas dans ces rapports :

- le nombre de dossiers validés, le nombre de dossiers rejetés ;
- les principales réserves formulées et les dossiers dont les observations sont restées sans suite ;
- le point de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés;
- les difficultés rencontrées assorties des suggestions.

La CPMP a produit également quatre rapports au cours de l'année 2017 à raison d'un par trimestre. Lesdits rapports n'ont fait qu'un listing des dossiers.

Aucun des rapports établis par les organes de PMP n'a été transmis à l'autorité communale.

La commune ne dispose pas d'un comité permanent d'approvisionnement.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Manque d'efficacité des organes de passation des MP (S/PRMP, CPMP) ;
- Mauvais fonctionnement des organes ;

- Fortes probabilités de survenance d'erreur et d'informations techniques peu fiables.

**Recommandation :**

- Le maire PRMP devra faire reprendre l'arrêté n°4N/016/MC/ZKP/SG/SAG du 06 septembre 2016 portant nomination des membres de la CPMP dans la commune en n'y nommant soit un juriste soit un spécialiste en MP ;
- Il est demandé au CPMP et au S/PRMP de veiller à produire des rapports d'activités dignes d'intérêt qui font état des dossiers ayant connu des problèmes lors de leur examen, des dossiers que la cellule a pu rejeter ou signaler dans les rapports, les observations les plus importantes faites sur certains dossiers, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives.

**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 :**

Les fondements juridiques de la CCMP reposent sur les arrêtés communaux suivants :

- l'arrêté n°4N/021/MC/ZKP/SG/SAG du 07 octobre 2013 portant création, attributions, organisation de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune de Za-Kpota ;
- l'arrêté n°4N/017/MC/ZKP/SG/SAG du 06 septembre 2016 portant nomination des membres de la CCMP dans la commune de Za-Kpota.

Le C/CCMP est le chef d'arrondissement de Za-tanta. Ancien fonctionnaire d'Etat à la retraite de grade A1-12, il est un ingénieur planificateur de formation. Il a suivi des formations dans plusieurs modules des marchés publics. Au sein de la cellule, on note la présence de juriste et d'un ingénieur des travaux publics et deux autres cadres de la catégorie A1. Tous les membres de la CCMP ne sont pas de la catégorie A échelle 1. Sa composition de CCMP n'est donc pas conforme au texte car tous les membres ne sont pas de la catégorie A1

La CCMP a produit en 2017 quatre rapports à raison d'un par trimestre. Lesdits rapports n'ont énuméré que les listings des dossiers examinés. On n'y retrouve pas la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés et les difficultés rencontrées assorties de suggestions. La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Manque d'efficacité de la cellule.

**Recommandation :**

- Il est demandé à la CCMP de veiller à produire des rapports d'activités dignes d'intérêt qui font état du point d'exécution du PPM, les données statistiques relatives à la passation des marchés, des informations relatives à chaque DAO, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives. ;
- Le maire devra prendre les dispositions pour se conformer aux textes en nommant un cadre de la catégorie A échelle 1 au poste de chef de la CCMP, les membres de la même catégorie échelle 1 et spécialiste en MP.

**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 :**

De l'examen documentaire et de l'entretien avec le SG et de son assistant, il ressort que les réunions de coordinations de celui-ci avec les chefs services se

tiennent tous les mois. Ainsi, il a été constaté que 17 comptes rendus ont été mis à la disposition de l'équipe d'audit. Les comptes rendus ont relaté le point d'exécution des tâches prescrites lors des réunions précédentes. Par ailleurs, les recommandations issues de l'audit 2015 ont été abordées une seule fois dans l'année, au cours de la séance du 13 mars 2017.

Le SG est membre de la commission budgétaire. Il vise les projets de mandats. Il est signataire des actes communaux liés aux affaires domaniales. En définitive, il est au centre de toutes les activités dévolues aux différents services de la mairie.

La norme est respectée.

**Risque :**

Néant

**Recommandation :**

Néant

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

**Norme :**

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

**Constat :**

Des 39 délibérations rendues par le conseil communal en 2017, seules quatorze ont été transmises par bordereau au préfet du département du ZOU.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

- Dissimulation d'information à la tutelle ;
- Gestion opaque ou solitaire de la commune.

**Recommandation :**

Le maire doit veiller à la transmission au préfet les délibérations et les comptes rendus du CC.



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

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

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

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

###### **Constat :**

Les résultats de l'audit FADeC 2016 ont fait l'objet de restitution communale le 03 août 2018. Une feuille de mise en route des recommandations a été élaborée.

Lors de l'audit FADeC 2017 a eu lieu, le 04 septembre 2018, une évaluation de la feuille de route du suivi de la mise en œuvre des recommandations découlant de l'audit 2016. Cette évaluation dirigée par l'équipe des auditeurs sous la responsabilité du SG de la mairie, a regroupé essentiellement les chefs de services et autres acteurs chargés de la mise en œuvre desdites recommandations dont la liste de présence a été dressée. Ainsi, au regard des activités découlant des seize (16) recommandations formulées, certaines ont été entièrement mises en œuvre ; d'autres le sont faiblement; certaines ont été exécutées moyennement ; pour d'autres recommandations, les acteurs concernés n'ont pu rien faire au jour de l'évaluation. La commune n'a pas l'objet d'un Contrôle Technique Externe au cours de la période sous revue. Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées.

###### **Constat :**

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016, les vérifications faites sur place ont révélé une amélioration dans le fonctionnement des services notamment au niveau du C/ST. Les principales actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles sont :

- une plus grande implication du C/ST au niveau du suivi des chantiers, ceci a permis notamment de n'avoir aucune malfaçon visible sur les infrastructures visitées ;

- une meilleure planification dans la mesure où toutes les réalisations de 2017 ont fait l'objet de prévisions dans les documents budgétaires.

Comme principale recommandation dont la mise en œuvre est difficile est l'opérationnalisation d'une salle de documentation accessible aux usagers et de moyens matériels adéquats. A ce sujet, la commune a fait observer que la salle sera bientôt disponible et équipée.

#### **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 :**

Deux tableaux d'affichage sont implantés dans la cour de la mairie. Ces tableaux sont sécurisés et accessibles au public. L'équipe d'audit a pu observer sur ces tableaux entre autres :

- des extraits du journal officiel relatifs au régisseur de la propriété foncière et des hypothèques ;
- les procès-verbaux d'attribution provisoire ;
- des délibérations du conseil communal de la gestion 2018 ;
- des comptes rendus de session du conseil communal de la gestion ;
- invitations à une séance ordinaire ou extraordinaire du conseil communal.

La mairie dispose d'un service information et de documentation. Ce service comporte les documents relatifs au dossier de passation des marchés de marchés et des copies du PDC, des PAI, des budgets, des comptes administratifs et autres documents de la commune. C'est le bureau du chef service qui tient lieu de salle de documentation. Le service n'est pas adapté pour accueillir le public. Il n'existe donc pas une salle de documentation équipée. Au cours de la gestion 2017, seuls deux visiteurs ont pu être enregistrés. Ces deux visiteurs se sont intéressés au PDC révisé et aux budgets primitifs.

Des entretiens avec le chef service chargé de l'information, il ressort qu'il est envisagé d'affecter un bureau au niveau de l'annexe de la mairie en cours d'achèvement pour abriter la salle de documentation. Le chef de service est de la catégorie D, recruté en 2007 avec le niveau CEP. Il dispose actuellement du BEPC obtenu en 2008. Aucune formation complémentaire n'a été faite en archiviste et en documentaliste.

La norme est partiellement respectée.

**Risque :**

Violation du droit à l'information du public.

**Recommandation :**

Le Maire doit veiller à doter la commune d'un archiviste/documentariste et d'une salle de documentation accessible au public.

**4.4.2 Reddition de compte**

**Bonne pratique :**

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

**Constat :**

La mairie a organisé le 1er août 2017, une séance publique de reddition de compte ayant pour ordre du jour la mobilisation des ressources propres et les réalisations du conseil communal. Ont pris part à cette séance les personnes dont la plupart sont des chefs de village, des conseillers et des agents de la mairie. La société civile est très faiblement représentée à cette séance

Elle n'a pas été consultée pour le choix des thèmes. La liste de présence de ladite séance de reddition de comptes n'est pas disponible. Le rapport de cette activité soumis à l'équipe d'audit a fait cas des ressources mobilisées en 2016 et le listing des réalisations effectuées par la mairie. Aucun document faisant ressortir ce point n'a été distribué aux participants lors de cette séance. La séance aurait duré environ une heure 30 minutes. Selon la commission d'audit, il ne s'agit pas ici d'une reddition des comptes mais de la célébration de la fête de l'indépendance nationale.

La norme n'est pas respectée.

**Risque :**

- Violation du droit à l'information du public ;
- Faible implication des populations à la chose locale.

**Recommandation :**

Le Maire doit veiller à la qualité des présentations lors des séances de reddition des comptes en y consacrant non seulement suffisamment de temps mais aussi en y associant la cellule de participation citoyenne dans le choix des thèmes et en choisissant une date autre que le 1<sup>er</sup> août.

## 5 OPINIONS DES AUDITEURS

---

### 5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

#### **Opinion :**

De l'examen du PAI et du budget, il ressort que les réalisations effectuées par la commune au titre de 2017, programmées dans le PAI ont été prises en compte dans le budget. La commission estime donc sans réserve que les réalisations de 2017 ont bel et bien fait l'objet de planification communale.

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

#### **Opinion :**

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

La situation du fonds FADeC tenue par le C/SAF a été confirmée par le RP à travers les BTR et les documents (registres) comptables présentés et les travaux des auditeurs ont permis d'obtenir la concordance entre les informations financières fournies par les différents acteurs de la chaîne. Toutefois, des efforts restent à faire en vue du respect de la lettre de cadrage.

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

#### **Opinion :**

Au regard des observations relevées par l'équipe d'audit, le système de contrôle interne de la commune bien que présentant des signes de fonctionnement normal, souffre de l'existence d'un manuel de procédures administratives et financières lentement mis en œuvre. Il mérite que des améliorations substantielles soient apportées surtout en ce qui concerne notamment la transmission à la tutelle des délibérations issues des sessions du conseil communal. Aussi des efforts doivent-ils être renouvelés par la commune dans la mise en œuvre des recommandations des missions de contrôle effectuées.

### 5.4 PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS

#### 5.4.1 Passation des marchés publics

#### **Opinion :**

La mairie respecte globalement les procédures de passation des marchés publics mais en matière de délai de procédures et de délais contractuels

beaucoup de dysfonctionnements ont été enregistrés. En effet, aucun délai n'est respecté dans les étapes relatives aux procédures de passation des marchés publics. Quant aux délais contractuels qui ne sont pas respectés par les entrepreneurs, la mairie ne fait pas recours aux mesures coercitives et se limite pour la plupart à une lettre de mise en demeure.

De même, en matière de publication de certains PV tels que PV d'ouverture des offres, d'attribution provisoire et d'avis définitif, rien ne se fait.

**Tableau 21 :** Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

| INTITULÉ DU MARCHÉ | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | MONTANT | NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ | OBSERVATION |
|--------------------|---------------------|---------|--------------------------|-------------|
|                    | Néant               |         |                          |             |

*Source : Commission d'audit*

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

##### **Opinion :**

La réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable. Aucune irrégularité relative au paiement des marchés n'a été relevée. Toutefois le délai de paiement comptable est élevé.

**Tableau 22:** Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

| INTITULÉ DU MARCHÉ | RÉFÉRENCE DU MARCHÉ | MONTANT TOTAL | MONTANT IRRÉGULIER | NATURE DE L'IRRÉGULARITÉ |
|--------------------|---------------------|---------------|--------------------|--------------------------|
|                    | Néant               |               |                    |                          |

*Source : Commission d'audit*

#### 5.5 EFFICACITÉ ET PÉRENNITÉ DES RÉALISATIONS

##### **Opinion :**

La gestion par la commune des ressources FADeC transférées est globalement d'une efficacité acceptable avec un taux d'engagement global de 66,41 %.

Par rapport à la pérennité des réalisations, les ouvrages visités ne présentent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Toutefois, Il revient à la commune de dégager des ressources propres pour assurer l'entretien du patrimoine pour une pérennité des réalisations car les ressources propres actuelles peinent à honorer à bonne date les salaires du mois.

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

### 6.1 PERFORMANCE EN 2017

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

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

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

**Tableau 23 :** Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2017

| VOILETS /INDICATEURS                                                                                     | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                   | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)</b> |                                                                                                                                                                 |           |              |                                                                                          |
| A.1 Nombre de sessions du Conseil Communal                                                               | Note max. quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,5 pt. pour chaque session ordinaire non tenue                                                           | 2         | 2            | Les 4 sessions ordinaires sont tenues                                                    |
| A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes                                                           | Note max. quand chacune des commissions permanentes obligatoires dispose d'au moins un rapport. Moins 1 pt. pour chaque commission ne disposant pas de rapport. | 3         | 3            | Chaque commission permanente dispose d'au moins un rapport                               |
| A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal                            | Note max. quand 4 rapports écrits et plus sont soumis. Moins 1 pt. pour chaque rapport non disponible.                                                          | 4         | 4            | Le maire a soumis au conseil communal à chaque session ordinaire son rapport d'activités |
| A.4 Délais de vote                                                                                       | Adoption du budget au plus tard le 15                                                                                                                           | 3         | 3            | Le budget primitif gestion                                                               |

<sup>1</sup> Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

| VOLETS /INDICATEURS                                                                   | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| du budget                                                                             | janvier, 3 pts ;<br>Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ;<br>Après le 31 mars, 0 pt.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |              | 2017 de la commune de Za-Kpota a été adopté le 07/12/2016                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| A.5 Délais de vote du compte administratif                                            | Moins 1 point par 15 jours de retard                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2         | 2            | Le compte administratif a été adopté le 28/06/2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| A.6 Effectivité du rôle de coordinateur des services locaux par le Secrétaire Général | Disponibilité des PV de réunions de services présidées par le SG (3 pts) ;<br>Note max. si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois non couvert par un rapport.<br>Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ;<br>Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5         | 5            | -3 pts pour la disponibilité de 12 PV de réunions mensuelles avec couverture de tous les mois ;<br>- 1pt pour l'existence de point d'exécution des tâches confiées ;<br>- 1pt pour la traçabilité du suivi/ contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux                                                                                                                                                                |
| A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics         | 2 rapports et plus de la PRMP : 2 pts ;<br>1 rapport 1 pt., 1 rapport et plus de la CCMP : 1 pt ; soit 3 pts pour les 2 organes ;<br>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).<br>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).<br>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 | 6         | 3,5          | -2 pts pour les 4 rapports produits par la PRMP ;<br>-1pt pour les 4 rapports produits par la CCMP ;<br>-En ce qui concerne l'exhaustivité au niveau du rapport de la PRMP : 0 pt/1 (aucun élément ne se trouve dans les rapports)<br>- s'agissant de l'exhaustivité au niveau du rapport de la CCMP : 0 pt/1 (aucun élément ne se trouve dans les rapports);<br>- 0,5 pt pour l'existence d'un spécialiste des marchés au niveau d'un organe. |



| VOLETS /INDICATEURS                                                            | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                | organes, 0,5 pt si dans un organe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation             | Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ;<br>La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ;<br>Dossiers constitués par opération FADeC (1pt) ;<br>Dossiers bien constitués et rangés chez le C/SAF (0,5 pt) et le C/ST (0,5pt).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5         | 3            | -0 pt pour inexistence d'une salle de documentation accessible au public et équipée ; La salle est en cours de construction.<br>-1 pt pour le bureau faisant office de salle de documentation contenant les documents suivants : PDC, PAI/PAD, budgets et comptes administratifs des trois dernières années ;<br>-1 pt pour les dossiers constitués par opération FADeC ;<br>-1 pt pour des dossiers bien rangés chez le C/SAF et le C/ST                                                                                                                                                                             |
| <b>B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics                    | 4 pts pour publication sur le SIGMAP: <i>publication avis général de PMP (1 pts), avis d'AO (1pt), PVs d'attribution provisoire (1pt) et définitive (1pt)</i> (pour 100% de l'échantillon) ;<br>1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ;<br>1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;<br>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;<br>1 pt pour non fractionnement des commandes ;<br>1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;<br>1 pt pour non existence de marché gré à gré irrégulier | 10        | 07           | -1pt pour publication sur le SIGMAP de l'avis général de PMP ;<br>-0 pt pour non publication des avis d'AO sur le SIGMAP ;<br>-0 pt pour non publication des PV d'attribution provisoire sur le SIGMAP ;<br>-0 pt pour non publication des PV d'attribution définitive sur le SIGMAP ;<br>-1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres<br>- 1 pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres ;<br>- 1 pt pour existence des avis de la CCMP sur les documents PM<br>-1 pt pour non fractionnement des commandes ;<br>-1 pt pour existence de preuve de notification aux |

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

| VOLETS /INDICATEURS                                               | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | 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 ;<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| C.2 Tenue à jour des registres physiques par l'ordonnateur        | Tenue registre auxiliaire FADeC 1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt)<br>Registre auxiliaire FADeC à jour : manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt<br>Tenue registre engagement 0,5pt<br>Registre engagement à jour 0,5pt<br>Tenue registre mandat 0,5pt<br>Registre mandat à jour 0,5pt<br>Tenue registre patrimoine 0,5pt<br>Registre patrimoine à jour 0,5pt                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5         | 4,5          | -0,5 pt pour tenue registre FADeC manuel ;<br>-0 pt pour registre FADeC manuel non à jour<br>-1 pt pour tenue registre FADeC numérique et à jour ;<br>-1 pt pour registre engagement tenu et à jour ;<br>-1 pt pour registre mandat tenu et à jour<br>-1 pt pour registre patrimoine tenu et à jour                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| C.3 Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts | 2 pts pour présence d'informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif (cf. note de cadrage) : Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC présentés distinctement et par sources de financement (1 pt), le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)<br>Existence d'annexes (2 pts) : l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement : (0,5 pt) ; l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et | 4         | 3,5          | 2 pt pour présence d'informations clés dans la note de présentation du compte administratif (présentation des soldes, présentation du niveau effectif des indicateurs de performances)<br>-0,5 pt pour existence des restes à recouvrer sur les transferts ;<br>-0 pt pour inexistence de l'état des ressources transférées par l'Etat y compris les reports ;<br>-0,5 pt pour l'existence de l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés par FADeC ;<br>-0,5 pt pour l'existence de l'Etat des dettes et créances de la commune. |

| VOLETS /INDICATEURS                                   | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | NOTE MAX. | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                       | créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ; (0,5pt).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| D – Finances locales (30/100)                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| D.1 Evolution des recettes propres                    | Taux d'accroissement 2017 sur 2016 = X<br>Si $X \geq 5\%$ = 4pts<br>Si $4\% \leq X < 5\%$ = 3pts<br>Si $3\% \leq X < 4\%$ = 2pts<br>Si $2\% \leq X < 3\%$ = 1pt<br>Si $X < 2\%$ = 0pt<br>Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y<br>Si $Y \geq 5\%$ = 6pts<br>Si $4\% \leq Y < 5\%$ = 5pts<br>Si $3\% \leq Y < 4\%$ = 4pts<br>Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 3pt<br>Si $1\% \leq Y < 2\%$ = 2pts<br>Si $0,5\% \leq Y < 1\%$ = 1pt<br>Si $X < 0,5\%$ = 0pt<br>NOTE(Z) = X+Y | 10        | 10           | Recettes propres 2017 : 111 886 185 FCFA ;<br>Recettes propres 2016 : 86 448 147 FCFA ;<br>Taux d'acc. 2017/2016 : 29,4%<br>$X = 4$<br>2017/2016 : 29,4%<br>2016/2015 : 6,0%<br>2015/2014 : - 12, %<br>2014/2013 : 27,7%<br>2013/2012 : 36,8%<br>Taus d'accr. 5 dernières années : 17,6%<br>$Y = 6$ |
| D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles | Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles = X<br>Si $X \geq 80\%$ = 5pts<br>Si $70\% \leq X < 80\%$ = 4pts<br>Si $60\% \leq X < 70\%$ = 3pts<br>Si $50\% \leq X < 60\%$ = 2pts<br>Si $40\% \leq X < 50\%$ = 1pt<br>Si $X < 40\%$ = 0pt                                                                                                                                                                          | 5         | 2            | Taux de mandatement : 51,9%                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| D3 Autofinancement de l'investissement                | Ratio épargne de gestion / recettes fonctionnement = X;<br>Si $X > 20\%$ = 5pts<br>Si $15\% \leq X < 20\%$ = 4pts<br>Si $10\% \leq X < 15\%$ = 3pts<br>Si $5\% \leq X < 10\%$ = 2pts<br>Si $2\% \leq X < 5\%$ = 1pt<br>Si $X < 2\%$ = 0pt                                                                                                                                                                                                                            | 5         | 3            | Epargne de gestion : 17 621 507 FCFA<br>Recettes de fonct.: 158 242 419 FCFA<br>Ratio : 11,1%                                                                                                                                                                                                       |
| 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:<br>Ratio 2017 = X<br>Si $X > 24\%$ = 4pts<br>Si $12\% \leq X < 24\%$ = 3pts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 7         | 4            | Dépenses d'entretien : 3 016 225 FCFA<br>Dépenses de fonct. : 140 620 912 FCFA<br>Ratio 2017 : 2,1%<br>$X = 1$                                                                                                                                                                                      |

| VOLETS /INDICATEURS | MODE DE NOTATION <sup>1</sup>                                                                                                                                                                                                                   | NOTE MAX.  | NOTE OBTENUE | JUSTIFICATION ET DÉTAIL DE LA NOTE                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | Si $6\% \leq X < 12\%$ = 2pts<br>Si $2\% \leq X < 6\%$ = 1pt<br>Si $X < 2\%$ = 0pt<br>Ratio moyen des 5 ans = Y<br>Si $Y \geq 6\%$ = 3pts<br>Si $3\% \leq Y < 6\%$ = 2pts<br>Si $2\% \leq Y < 3\%$ = 1pt<br>Si $X < 2\%$ = 0pt<br>NOTE(Z) = X+Y |            |              | Ratio en 2017 : 2,1%<br>Ratio en 2016 : 1,3%<br>Ratio en 2015 : 15,0%<br>Ratio en 2014 : 14,8%<br>Ratio en 2013 : 16,6%<br>Ratio moyen de 5 dernières années : 10,0%<br>Y = 3 |
|                     | <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                    | <b>100</b> | <b>76</b>    |                                                                                                                                                                               |

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

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

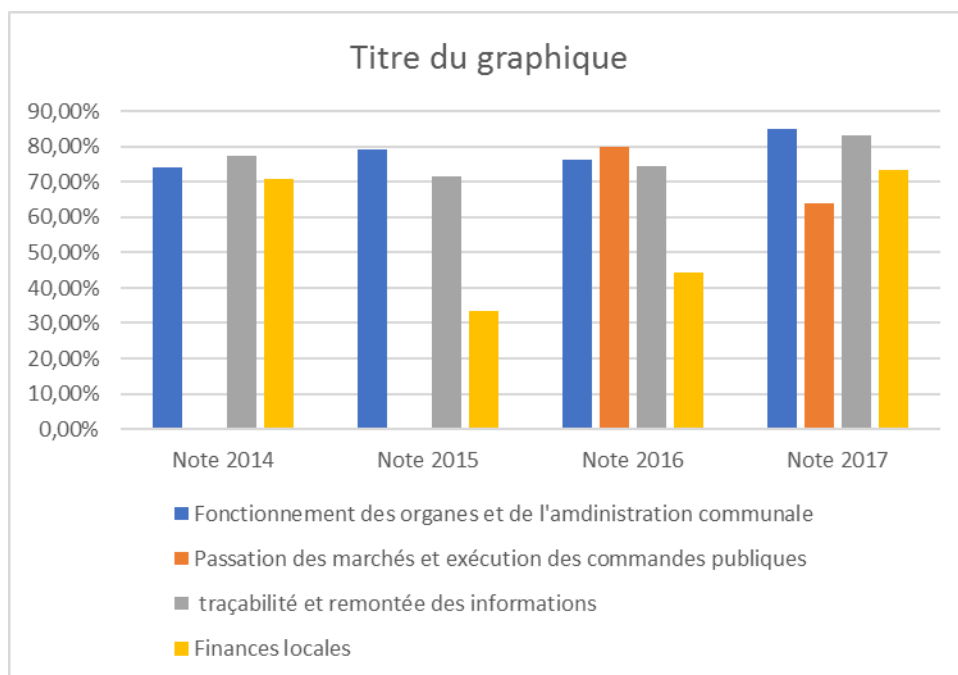
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

**Tableau 24 :** Evolution des notes de performance (par domaine)

| CRITERES                                                    | NOTE 2014 | NOTE 2015 | NOTE 2016 | NOTE 2017 |
|-------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Fonctionnement des organes et de l'administration communale | 74,25%    | 79,31%    | 76,43%    | 85,00%    |
| Passation des marchés et exécution des commandes publiques  |           |           | 80,00%    | 64,00%    |
| Traçabilité et remontée des informations                    | 77,27%    | 71,73%    | 74,44%    | 83,33%    |
| Finances locales                                            | 70,80%    | 33,33%    | 44,28%    | 73,33%    |
| TOTAL GENERAL                                               | 74,11%    | 61,46%    | 68,79%    | 76,42%    |

*Source : Commission d'audit*

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



### **Constat :**

En matière de fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et au niveau de l'administration communale, les notes de la commune de 2014 à 2017 ont évolué en dent de scie. Celle obtenue en 2017 est la meilleure des quatre années. En 2017, la commune a obtenu 100 % dans les tous domaines exceptés :

- la fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation ;
- le fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics où la qualité des rapports produits par ces organes mérite d'être améliorée.

S'agissant de la procédure de passation des marchés, la note de la commune de a baissé de 2016 à 2017. Elle est passée de 80 % à 64%. Cette situation est surtout due au non publication sur SIGMAP et à l'absence de mesures coercitives en cas de retard dans l'exécution des marchés.

Quant à la traçabilité et la remontée des informations, la note de la commune est de 83,33 %. Celle-ci est la meilleure de 2014 à 2017 où les notes obtenues sont respectivement de 77,27%, 71,73%, 74,44 %

En ce qui concerne les finances locales, la commune a obtenu en 2017, une note de 73,33 %. Celle-ci est la plus élevée de 2014 à 2017. Cette note est en pleine progression. En effet, elle est passée de 33,33 % en 2015 à 44,28 % en 2016 pour devenir 73,33 % en 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 25:** Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

|                                                                            | AUDIT 2013 | AUDIT 2014 | AUDIT 2015 | AUDIT 2016 | AUDIT 2017 |
|----------------------------------------------------------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Total normes remplies (« oui »)                                            | 17         | 49         | 55         | 73         | 82         |
| Total normes non remplies (« non »)                                        | 10         | 25         | 8          | 13         | 17         |
| Total normes partiellement remplies (« partiellement »)                    | 10         | 5          | 6          | 14         | 14         |
| Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non », « partiellement ») | 45,95%     | 62,03%     | 79,71%     | 73%        | 72,57%     |

Source : Commission d'audit

#### **Constat :**

La commune de a rempli les normes dans une proportion de 72,57% au cours de l'année 2017. Elle a légèrement baissé ses performances en matière de remplissage des normes par rapport à l'année précédente. A ce titre ses performances sont passées de 73 % en 2016 à 72,57 % en 2017. Ses performances sont dans une tendance baissière depuis 2016. Mais elles sont acceptables et doivent être améliorées si la commune veut bénéficier suffisamment des ressources FADeC. Elle doit fournir beaucoup d'efforts pour respecter certaines normes.

Les normes les moins respectées sont relatives :

- au niveau de consommation des ressources FADeC ;
- au respect strict des délais de procédures de passation et d'exécution des marchés publics ;
- à la tenue à jour du registre manuel FADeC.

Les normes les non respectées sont entre autres relatives à :

- la non publication sur le site SIGMAP des avis d'appel d'offres, les PV d'ouverture des offres, d'attributions provisoires et définitives ;
- l'inexistence d'un centre de documentation adéquat et accessible au public.

## 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 26 :** Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016

| N°       | Recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                              | Acteur Principal Concerné | Niveau De Mise En Œuvre (Non, Faible, Moyen, Total) | Si Recommandation Faiblement Mise En Œuvre, Formuler Nouvelle Recommandation Ou Reconduire |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A</b> | <b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                     |                                                                                            |
| 1        | Respecter, à l'avenir, les normes d'élaboration du CA et du CG tout en tenant compte des indications du MdP FADeC et en respectant 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 - RP                | Faible                                              |                                                                                            |
| 2        | Procéder à la nomination d'un comptable-matière ayant le profil requis et au renforcement des capacités des cadres du service financiers sur la comptabilité-matière.                                                                                                                        | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| <b>B</b> | <b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>                                                                                                                                                                                           |                           |                                                     |                                                                                            |
| 3        | Veiller à n'inscrire au budget que les projets ayant fait l'objet de planification et à la cohérence entre les montants qui y sont inscrits et ceux du PAI.                                                                                                                                  | Maire                     | Total                                               |                                                                                            |
| 4        | Instruire le SG aux fins d'une meilleure internalisation du manuel de procédures du FADeC par les acteurs de la chaîne d'utilisation des ressources du FADeC, notamment, en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses.                                                                      | Maire                     | Total                                               |                                                                                            |
| 5        | Veiller à ce que les critères de recrutement des contrôleurs indépendants soient rigoureusement sélectifs ;                                                                                                                                                                                  | Maire                     | Total                                               |                                                                                            |



| N°       | Recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                     | Acteur Principal Concerné | Niveau De Mise En Œuvre (Non, Faible, Moyen, Total) | Si Recommandation Faiblement Mise En Œuvre, Formuler Nouvelle Recommandation Ou Reconduire |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6        | Instruire le SG afin que le C/ST fasse preuve de plus de professionnalisme dans l'appréciation des rapports des contrôleurs indépendants à rappeler chaque fois à l'ordre en cas de complaisance.                                                                                   | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 7        | Demander aux agents de la mairie ayant pris part à la réception provisoire des 8 hangars du marché de Tindji de s'expliquer sur ce qui justifie la réception provisoire de travaux inachevés et leur appliquer les sanctions appropriées en cas de fautes avérées                   | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 8        | Instruire le Chef Service Technique afin que les malfaçons et autres défauts relevés sur les infrastructures provisoirement réceptionnées soient corrigés par les prestataires et que le marquage des (8) huit hangars du marché de Tindji provisoirement réceptionnés soit réalisé | Maire                     | Total                                               |                                                                                            |
| <b>C</b> | <b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>                                                                                                                                                                                       |                           |                                                     |                                                                                            |
| 9        | Instruire le SG afin que le S/PRMP, le CPMP et le CCMP fassent preuve de célérité dans le traitement des dossiers de passation des marchés publics au conformément à la réglementation                                                                                              | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 10       | Veiller au respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics surtout en ce qui concerne : les règles relatives à la publicité des marchés publics (articles 76, 84 et 93 du CMPDPS)                                                                            | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 11       | Veiller au respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics surtout en ce qui concerne : les délais des procédures                                                                                                                                            | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 12       | Veiller au respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics surtout en ce qui concerne : la demande de cotation (les articles 5 à 9 du décret N° 2011-479).                                                                                                   | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |

| N°       | Recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Acteur Principal Concerné | Niveau De Mise En Œuvre (Non, Faible, Moyen, Total) | Si Recommandation Faiblement Mise En Œuvre, Formuler Nouvelle Recommandation Ou Reconduire |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13       | Veiller au respect des procédures de passation et d'exécution des marchés publics surtout en ce qui concerne : les dispositions à prendre en cas de dépassement des délais contractuels (articles 125, 141 du CMPDPS).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| <b>D</b> | <b>Fonctionnement de l'institution communale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                     |                                                                                            |
| 14       | Assurer l'efficacité des commissions permanentes obligatoires : en affectant à chaque président de commission permanente les dossiers relevant du domaine de compétence de la commission pour étude avant discussion en conseil communal ; en veillant à ce que le déroulement du chronogramme d'activités de chaque commission permanente obligatoire soit assorti de rapport périodique ; en inscrivant dans points d'ordre du jour du Conseil Communal le compte rendu des travaux des commissions permanentes ; en intégrant dans son rapport écrit le point d'exécution des tâches prescrites par le Conseil Communal lors de ses différentes sessions ; | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 15       | Rendre conforme à la réglementation les actes de création et de composition des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics : en créant par arrêté le Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics (S/PRMP) en lieu et place du Secrétariat des Marchés Publics (SMP)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 16       | Rendre conforme à la réglementation les actes de création et de composition des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics : en procédant à la nomination d'un juriste ou d'un spécialiste des marchés publics de formations diplômantes au S/PRMP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |

| N° | Recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Acteur Principal Concerné | Niveau De Mise En Œuvre (Non, Faible, Moyen, Total) | Si Recommandation Faiblement Mise En Œuvre, Formuler Nouvelle Recommandation Ou Reconduire |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17 | Rendre conforme à la réglementation les actes de création et de composition des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics : en procédant à la nomination par un nouvel arrêté des membres de la CCMP conformément à l'article 32 du décret n°2010-496 du 26 novembre 2010                         | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 18 | Rendre conforme à la réglementation les actes de création et de composition des membres des organes de passation et de contrôle des marchés publics : en faisant approuver les arrêtés de nomination des membres des organes de passation des marchés par l'Autorité de tutelle.                                            | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 19 | Assurer efficacement la coordination des services communaux : en tenant de façon formelle, des réunions ordinaires mensuelles avec les chefs de service de la mairie                                                                                                                                                        | SG                        | Moyen                                               |                                                                                            |
| 20 | Assurer efficacement la coordination des services communaux : veillant à ce que le point d'exécution des tâches prescrites aux différents services (y compris celles liées au FADeC) soit mentionné dans les procès-verbaux des réunions des chefs de service qu'il préside                                                 | SG                        | Moyen                                               |                                                                                            |
| 21 | Assurer efficacement la coordination des services communaux : la production de procès-verbaux des réunions d'échanges sur les recommandations issues de l'audit de la gestion des ressources du FADeC, d'autre part, l'élaboration d'un plan de mise en œuvre des recommandations issues des contrôles techniques externes. | SG                        | Moyen                                               |                                                                                            |
| 22 | Favoriser la communication et la participation citoyenne : en rendant le service des archives, de la documentation et de l'information plus accessible au public et en le dotant de matériels et d'agents adéquats                                                                                                          | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |

| N° | Recommandations                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Acteur Principal Concerné | Niveau De Mise En Œuvre (Non, Faible, Moyen, Total) | Si Recommandation Faiblement Mise En Œuvre, Formuler Nouvelle Recommandation Ou Reconduire |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23 | Favoriser la communication et la participation citoyenne : en veillant à la qualité des présentations lors des séances de reddition des comptes en faisant ressortir entre autres, le point des prévisions et des réalisations du PAI, la cartographie des ressources du budget d'investissement, leurs origines et leurs utilisations.                                                                                                                                          | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 24 | Améliorer la qualité des prestations des services communaux: en se conformant aux organigrammes types servant de base à l'organisation des communes en République du Bénin, en nommant comme responsables des services de l'état civil et de la population, service des archives, de la documentation et de l'information, service des affaires domaniales et environnementales des agents des catégories A ou B , puis en créant un service des affaires économiques/marchandes | Maire                     | Moyen                                               |                                                                                            |
| 25 | Améliorer la qualité des prestations des services communaux: renforçant les effectifs des services par des agents qualifiés dans le domaine d'attribution de chaque service. Il s'agit : du Secrétariat Général ; du Service des affaires Economiques ; du service technique ; du Service des affaires domaniales ; du Service du développement local et planification.                                                                                                          | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |
| 26 | Responsabiliser la CCMP pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics et l'instruire le chef de la CCMP pour l'insertion dans ses rapports d'activités, du point d'exécution des recommandations assorties des progrès éventuels enregistrés                                                                                                                                                                                | Maire                     | Faible                                              |                                                                                            |

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

Il ressort de ce tableau un taux moyen global<sup>2</sup> de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2016 de 100 %. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 04 recommandations totalement exécutées, soit 15,38% du nombre total de recommandations ;
- 12 moyennement exécutées, soit 46,15 % du nombre total de recommandations ;
- 10 faiblement exécutées, soit 38,46% du nombre total de recommandations ;
- 00 non exécutée, soit 00,00% du nombre total de recommandations.

---

<sup>2</sup> Pondération des niveaux de mise en œuvre pour calculer le taux moyen global : non = 0%, faible=30%, moyen=60%, total=100%.

## 7.2 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2017

**Tableau 27 :** 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<br>N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN<br>ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>A</b> | <b>Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                                     |                            |
| 1        | Il est demandé au maire d'inviter le C/SAF à détailler les opérations FADeC dans le collectif budgétaire éventuel de 2018 ou les budgets communaux des années à venir ou les comptes administratifs 2018 et à venir les opérations FADeC conformément au contenu de la lettre de cadrage budgétaire n° 1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10 novembre 2017. | R                                               | RP et C/SAF                                                         | C/SAF                      |
| 2        | Le maire devra veiller au respect des délais de mandatement                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N                                               | C/SAF                                                               |                            |
| 3        | Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour assurer la tenue quotidienne du registre FADeC manuel au niveau du C/SAF.                                                                                                                                                                                                                         | N                                               | C/SAF                                                               | C/SAF                      |
| 4        | Il est demandé au maire de prendre les dispositions pour faire générer le module "gestion des stocks" du GBCO.                                                                                                                                                                                                                                             | A                                               | C/SAF                                                               | C/SAF                      |
| 5        | Il est demandé au maire de veiller à la transmission à bonne date au SP CONAFIL des documents et situations périodiques relatives aux financements du FADeC.                                                                                                                                                                                               | N                                               | C/SAF                                                               | C/SAF                      |
| <b>B</b> | <b>Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC</b>                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                                                     |                            |

| N°       | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                  | TYPLOGIE* A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN<br>ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 6        | le maire, PRMP, devra procéder à la résiliation des marchés relatifs aux chantiers abandonnés et ceux ayant fait objet de cessation de travaux.                                                                                                                  | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 7        | Le C/ST est invité à faire marquer tous les ouvrages conformément aux prescriptions.                                                                                                                                                                             | N                                              | C/ST                                                                | C/ST                       |
| <b>C</b> | <b>Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques</b>                                                                                                                                                                    |                                                |                                                                     |                            |
| 8        | Le Maire, PRMP, devra faire élaborer dans les délais le plan de passation des MP et veiller à sa publication à bonne date sur le site SIGMAP.                                                                                                                    | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 9        | Le maire doit veiller à la publication de tous les avis d'appel d'offres, des PV d'attributions provisoires et définitives sur le site SIGMAP                                                                                                                    | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 10       | Le maire doit veiller à notifier aux soumissionnaires non retenus, les motifs de rejet.                                                                                                                                                                          | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 11       | Le maire doit veiller qu'une liste unique de présence soit établie lors de l'ouverture des offres                                                                                                                                                                | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 12       | Le maire doit veiller que les candidats soumissionnaires achètent les DAO à la Recette-Perception du Trésor Public contre quittance ;                                                                                                                            | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 13       | Le maire doit veiller à ce que soit mentionné directement dans le PV d'ouverture le nom de chaque candidat, le montant de chaque offre, le délai de réalisation et la présence ou l'absence de garantie d'offre au lieu que ces informations figurent en annexe. | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 14       | Le maire devra veiller scrupuleusement au respect des normes en matière de délais de passation des marchés publics.                                                                                                                                              | A                                              | Maire                                                               | C/ST                       |

| N°       | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TYPLOGIE* A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN<br>ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 15       | Il est demandé au maire d'inviter le C/ST à faire un dossier technique assortis de photos montrant l'état des lieux avec le descriptif en ce qui concerne les réfections.                                                                                                                                                                                                                    | N                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| 16       | Il est demandé au Maire qu'en cas de non-respect des délais contractuels figurant aux marchés signés avec les soumissionnaires et en l'absence de toutes situations de force majeure, de veiller à mettre en œuvre les sanctions prévues à l'article 125 du CMPDPS (concertations, lettres de mise en demeure, application de pénalités, ...) en vue de protéger les intérêts de la commune. | R                                              | Maire                                                               | C/ST                       |
| <b>D</b> | <b>Fonctionnement de l'institution communale</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                     |                            |
| 17       | Le SG devra veiller à faire programmer les rapports des commissions communales à l'ordre du jour des sessions du conseil aux fins d'intéresser tous les conseillers communaux aux différents sujets traités en cercle restreint au sein des commissions permanentes.                                                                                                                         | N                                              | SG                                                                  | SG                         |
| 18       | Le maire devra prendre les dispositions pour actualiser et rendre effective par arrêté l'utilisation du manuel de procédures administratives et financières.                                                                                                                                                                                                                                 | N                                              | Maire                                                               | SG                         |
| 19       | Le Maire devra prendre ses responsabilités pour régler les problèmes de ressources humaines qui se posent au niveau de certains de ses services clés intervenant dans la chaîne des opérations liées à l'exécution du FADeC                                                                                                                                                                  | N                                              | Maire                                                               | SG                         |



| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TyPOLOGIE* A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN<br>ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 20 | le maire PRMP devra faire reprendre l'arrêté n°4N/016/MC/ZKP/SG/SAG du 06 septembre 2016 portant nomination des membres de la CPMP dans la commune de Za-Kpota en n'y nommant soit un juriste soit un spécialiste en MP                                                                                                                                                                                                    | N                                               | Maire                                                               | SG                         |
| 21 | Il est demandé au CPMP et au S/PRMP de veiller à produire des rapports d'activités digne d'intérêt qui font état des dossiers ayant connu des problèmes lors de leur examen, des dossiers que la cellule a pu rejeter ou signaler dans les rapports, les observations les plus importantes faites sur certains dossiers, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives. | R                                               | Maire                                                               | CPMP et S/PRMP             |
| 22 | Il est demandé à la CCMP de veiller à produire des rapports d'activités digne d'intérêt qui font état du point d'exécution du PPM, les données statistiques relatives à la passation des marchés, des informations relatives à chaque DAO, des difficultés rencontrées, des solutions ou suggestions préconisées ainsi que des perspectives.                                                                               | R                                               | Maire                                                               | CCMP                       |
| 23 | Le maire devra prendre les dispositions pour se conformer aux textes en nommant un cadre de la catégorie A échelle 1 au poste de chef de la CCMP, les membres de la même catégorie échelle 1 et spécialiste en MP.                                                                                                                                                                                                         | N                                               | Maire                                                               | SG                         |
| 24 | Le maire doit veiller à la transmission au préfet les délibérations et les comptes rendus du CC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | N                                               | Maire                                                               | SG                         |

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TYPOLOGIE* A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE R=REFORMULÉ | ACTEUR PRINCIPAL CHARGÉ DE LA MISE EN<br>ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 25 | Le Maire doit veiller à doter la commune d'un archiviste/documentariste et d'une salle de documentation accessible au public.                                                                                                                                                                         | R                                               | Maire                                                               | SG                         |
| 26 | Le Maire doit veiller à la qualité des présentations lors des séances de reddition des comptes en faisant y consacrant non seulement suffisamment de temps mais aussi en y associant la cellule de participation citoyenne dans le choix des thèmes et en choisissant une date autre que le 1er août. | R                                               | Maire                                                               | SG                         |

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

| N° | RECOMMANDATIONS                                                                                                                                                                                                                                                                  | TYPOLOGIE*<br>A=ANCIENNE<br>N=NOUVELLE<br>R=REFORMULÉ | STRUCTURE / ACTEUR<br>PRINCIPAL CHARGÉ DE LA<br>MISE EN ŒUVRE DE LA<br>RECOMMANDATION | STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 1  | Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à saisir les ministres sectoriels en vue des instructions à donner à leurs collaborateurs pour les diligences à observer dans le cadre des transferts des ressources FADeC dans les délais appropriés. | A                                                     | MDGL                                                                                  | SP/CONAFIL                 |
| 2  | Le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale est invité à demander au ministre de l'Economie et des Finances de lever la régulation budgétaire au niveau des crédits FADeC                                                                                     | N                                                     | MDGL                                                                                  | SP/CONAFIL                 |
| 3  | Il est demandé au SP CONAFIL d'inviter le Trésor Public à approvisionner à bonne date le compte bancaire du RP Za-Kpota.                                                                                                                                                         | N                                                     | SP/CONAFIL                                                                            |                            |

Il ressort du tableau n° 25 ci-dessus que vingt-neuf (29) recommandations ont été formulées dont vingt- six (26) soit 89,66 % à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et trois (03) soit 10,34 % adressées aux autorités nationales.

Sur les dix -neuf (19) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC :

- Six (06) recommandations sont reformulées soit 23,08 % ;
- deux (02) recommandations sont anciennes et reconduites soit 7,69 %.

## CONCLUSION

Au terme de la mission d'audit du FADeC de Za-Kpota sur la gestion 2017, il se dégage que :

- le niveau de consommation des ressources mises à disposition de la commune est à peine moyen ;
- au plan de la planification, les infrastructures réalisées pour le compte de la gestion 2017 sont en général inscrites dans les documents de planification ;
- le système de contrôle interne de la commune bien que présentant des signes de fonctionnement normal à travers le rôle d'animateur des services communaux par le SG, mérite que des améliorations substantielles soient apportées surtout en ce qui concerne l'actualisation et la mise en œuvre par arrêté du manuel de procédures administratives, financières et techniques.

Du point de vue de la passation des marchés publics, les délais de passation et d'exécution ne sont pas respectés.

Au regard de tout ce qui précède suite à l'analyse des faits et des documents, la gestion des ressources publiques communales reste à améliorer. Néanmoins, si l'exécutif communal s'approprie les résultats d'évaluation des recommandations de l'audit 2016 et celles formulées suite à l'examen de la gestion 2017 du FADeC, les insuffisances relevées pourraient être corrigées.

Par conséquent, la commune de Za-Kpota donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier sans réserve des transferts de ressources du FADeC.

Cotonou, le 30 Décembre 2018

Le Rapporteur,



**ADJAHO Innocent**

Le Président,



**ADJAHO Habib Omotola**