



REPUBLIQUE DU BENIN

Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

SECRETARIAT PERMANENT



AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC) AU TITRE DE L'EXERCICE 2018

COMMUNE DE BANIKOARA

Etabli par :

- NOUGBODE G. David, (IGF/MEF) ;
- ADJITCHE K. Timothée , (IGAA/MDGL)

Septembre 2019

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION	1
1 ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS	4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC	4
1.1.1 <i>Les crédits de transfert mobilisés par la commune au titre de la gestion</i>	4
1.1.2 <i>Situation de l'emploi des crédits disponibles</i>	7
1.1.3 <i>Niveau d'exécution financière des ressources de transfert</i>	18
1.1.4 <i>Marchés non soldés au 31 Décembre 2018</i>	23
1.1.5 <i>Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et respect de la note de cadrage budgétaire, qualité du compte administratif</i>	30
1.1.6 <i>Respect des dates de mise à disposition des ressources FADeC</i>	35
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC	40
1.2.1 <i>Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses</i>	40
1.2.2 <i>Délais d'exécution des dépenses</i>	41
1.2.3 <i>Tenue correcte des registres</i>	42
1.2.4 <i>Tenue correcte de la comptabilité matière</i>	43
1.2.5 <i>Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC</i>	44
1.2.6 <i>Classement des documents comptables et de gestion budgétaire</i>	44
1.2.7 <i>Archivage des documents comptables au niveau de la RP</i>	45
2 PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC	47
2.1 PREVISION DES PROJETS A REALISER DANS LES DOCUMENTS DE PLANIFICATION	47
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC	48
2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS	49
2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES	49
2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES	50
2.5.1 <i>Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées</i>	50
2.5.2 <i>Contrôle des ouvrages et constats sur l'état des infrastructures visitées</i>	51
2.6 ENTRETIEN ET MAINTENANCE	53
3 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES	56
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES	58
3.1.1 <i>Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés</i>	58
3.1.2 <i>Respect des seuils de passation des marchés publics</i>	59
3.1.3 <i>Respect des seuils de contrôle et d'approbation (seuils de compétence) des marchés publics</i>	61
3.1.4 <i>Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics</i>	63
3.1.5 <i>Conformité des avis d'appel d'offres</i>	66
3.1.6 <i>Réception et ouverture des offres et conformité des PV</i>	67
3.1.7 <i>Approbation des marchés par la tutelle</i>	69
3.1.8 <i>Respect des délais de procédures</i>	70
3.1.9 <i>Situation et régularité des marchés de gré à gré</i>	72
3.1.10 <i>Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation</i>	73
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ET DES CLAUSES CONTRACTUELLES	74
3.2.1 <i>Enregistrement des contrats/marchés</i>	74
3.2.2 <i>Régularité de la phase administrative d'exécution des commandes publiques</i>	74
3.2.3 <i>Recours à une maîtrise d'œuvre</i>	75
3.2.4 <i>Respect des délais contractuels</i>	76
3.2.5 <i>Respect des montants initiaux et gestion des avenants</i>	77
4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE	79
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS	79
4.1.1 <i>Existence et fonctionnement des commissions communales</i>	79
4.1.2 <i>Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal</i>	80

4.2	ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	80
4.2.1	Niveau d'organisation des services-clés communaux.....	80
4.2.2	Niveau d'organisation de la Recette-Perception	86
4.2.3	Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail	87
4.2.4	Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics.....	89
4.2.5	Existence et fonctionnement de l'organe de contrôle des Marchés Publics	92
4.2.6	Exercice par le Secrétaire Général de son rôle de coordonnateur des services communaux.....	94
4.2.7	Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle	95
4.3	MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES.....	95
4.3.1	Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes.....	95
4.3.2	Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées	96
4.4	COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE	97
4.4.1	Accès à l'information	97
4.4.2	Reddition de compte.....	98
4.5	ETAT CIVIL.....	99
4.5.1	Confection et paraphe des registres d'état civil.....	99
4.5.2	Tenue des registres d'état civil	101
4.5.3	Statistiques sur les faits d'état civil.....	102
4.5.4	Gestion des archives de l'état civil.....	103
5	OPINION DES AUDITEURS	105
5.1	COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION	105
5.2	EXHAUSTIVITE, TRAÇABILITE ET FIABILITE DES DONNEES FADeC ET QUALITE DES COMPTES	105
5.3	MANAGEMENT DE LA COMMUNE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE	105
5.4	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	105
5.4.1	Passation des marchés publics	105
5.4.2	Exécution des commandes publiques	106
5.5	EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS	106
6	NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION	108
6.1	PERFORMANCE EN 2018	108
6.2	EVOLUTION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU COURS DES QUATRE DERNIERES ANNEES.....	119
6.3	PERFORMANCE EN MATIERE DE RESPECT GLOBAL DES NORMES DE BONNE GESTION.....	120
7	RECOMMANDATIONS.....	122
7.1	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2017	122
7.2	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DU CONTROLE TECHNIQUE EXTERNE	128
7.3	NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2018	129
	CONCLUSION	135

LISTE DES TABLEAUX

TABLEAU 1: LES TRANSFERTS FADeC AFFECTES ET NON AFFECTES REÇUS PAR LA COMMUNE AU COURS DE LA GESTION.....	4
TABLEAU 2 : LES CREDITS DE TRANSFERT DISPONIBLES EN 2018	6
TABLEAU 3 : NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2018.....	9
TABLEAU 4: NIVEAU D'EXECUTION DES RESSOURCES FADeC DISPONIBLES	19
TABLEAU 5: RESSOURCES ET EMPLOIS 2018.....	22
TABLEAU 6: LISTE DES MARCHES NON SOLDES AU 31 DECEMBRE 2018	24
TABLEAU 7: LISTE DES MARCHES SOLDES AVEC RELIQUAT	30
TABLEAU 8: TRANSFERTS EN SECTION DE FONCTIONNEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF.....	31
TABLEAU 9 : TRANSFERTS EN SECTION D'INVESTISSEMENT DU COMPTE ADMINISTRATIF	31
TABLEAU 10 : COMPTES 74 ET 14 DU BUDGET AVEC LES TRANSFERTS REÇUS EN 2018	35
TABLEAU 11: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANCHES FADeC NON AFFECTE.....	36
TABLEAU 12: DATES DE MISE A DISPOSITION DES TRANSFERTS FADeC AFFECTE	37
TABLEAU 13 : REPARTITION PAR SECTEUR DE COMPETENCE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2018.....	48
TABLEAU 14 : REPARTITION PAR NATURE DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS 2018.....	48
TABLEAU 15 : NIVEAU D'AVANCEMENT DES REALISATIONS EN COURS EN 2018	49
TABLEAU 16 : LISTE DES REALISATIONS INELIGIBLES 2018	50
TABLEAU 17 : ÉCHANTILLON POUR LE CONTROLE DES PROCEDURES DE PASSATION ET D'EXECUTION DES MP	56
TABLEAU 18 : REPARTITION DES ENGAGEMENTS 2018 PAR MODE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	61
TABLEAU 19: MARCHES PRESENTANT DES IRREGULARITES DU POINT DE VUE DE LA PASSATION DES MARCHES	106
TABLEAU 21: NOTES DE PERFORMANCE DE LA COMMUNE AU TITRE DE LA GESTION 2018.....	108
TABLEAU 22 : EVOLUTION DES NOTES DE PERFORMANCE (PAR DOMAINE)	119
TABLEAU 23: RESPECT GLOBAL DES NORMES ET BONNES PRATIQUES DE GESTION	120
TABLEAU 24 : TABLEAU DE SUIVI DE LA MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2017	122
TABLEAU 25 : TABLEAU RECAPITULATIF DES NOUVELLES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT DE 2018	129

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Electrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
APIDA	Association pour la promotion de l'intercommunalité dans le département de l'Alibori
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
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
RF	Receveur des Finances
RP	Receveur Percepteur ou Recette Perception
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	
	Superficie (en Km ²)	4.383 Km2
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	246.575 Habitants
	Pauvreté monétaire (INSAE) 2015	30,44
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	21,9
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	10
	Nombre de quartiers / villages	112
	Nombre de conseillers	29
	Chef-lieu de la commune	Banikoara-Centre
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	21111514/65418918
	Email de la commune :	mairiebanikoara@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 2450 et 2451/MDGL/DC/SGM/DAF/SBC/SP-CONAFIL du 14 août 2019, 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 Banikoara au titre de l'exercice 2018.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président** : Monsieur NOUGBODE G. David, Administrateur des Banques et Institutions Financières (IGF/MEF);
- **Rapporteur** : Monsieur ADJITCHE Timothée, Administrateur Civil, Ex Inspecteur d'Etat (IGAA/MDGL).

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Receveur-Percepteur pour la période 2018 ;
- 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 ;
- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;

- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- Le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;
- le fonctionnement de l'administration communale et des organes élus ;
- l'évaluation des performances de la commune ;
- la mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent.

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

Le présent audit couvre, pour la première fois, une vérification de la fonctionnalité de l'état civil dans la commune.

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 Banikoara du lundi 02 au vendredi 13 septembre 2019.

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, un officier de l'état civil 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 jeudi 12 septembre 2019 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.

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

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 Banikoara s'articule autour des points essentiels suivants :

- 1- **ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE;**
- 2- **PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESOURCES FADEC ;**
- 3- **RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES COMMANDES PUBLIQUES ;**
- 4- **FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;**

- 5- **OPINIONS DES AUDITEURS ;**
- 6- **NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ;**
- 7- **RECOMMANDATIONS ;**
- 8- **CONCLUSION.**

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme :

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

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

	TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)
MDGL	FADeC Non Affecté Fonctionnement	36 132 623	07/06/2018	N°247 DU 07/06/2018
	FADeC Non Affecté Investissement, (1ère Tranche)	165 291 839	17/05/2018	N°228 DU 16/05/2018
	FADeC Non Affecté Investissement, (2ème Tranche)	220 389 121	24/07/2018	N°264 DU 27/06/2018
	FADeC Non Affecté Investissement, (3ème Tranche)	165 291 839	26/12/2018	N°366 DU 18/12/2018
	Total FADeC Non Affecté investissement	550 972 799		
MAEP	FADeC Agriculture (1ère Tranche)	13 954 000	24/07/2018	N°253 DU 08/06/2019
	FADeC Agriculture (2ème Tranche)	13 953 987	06/11/2018	N°341 du 02/11/2018
MS	FADeC Santé Investissement (1ère Tranche)	30 000 000	24/07/2018	N°259 DU 27/06/2019
MEMP	FADeC Investissement MEMP (1ère Tranche)	60 000 000	07/06/2018	N°241 du 06/06/2018
	FADeC Entretien Réparation MEMP (1ère Tranche)	9 511 000	24/08/2018	N°289 DU 31/07/2018
MIT	FADeC Pistes Rurales (1ère Tranche)	31 354 000	17/05/2018	N°213 DU 14/05/2018
	FADeC Pistes Rurales (2ème Tranche)	31 354 000	21/11/2018	N°348 du 15/11/2018
MEM	FADeC Eau (1ère Tranche)		17/05/2018	N°219 DU 14/05/2018
	FADeC Eau (IMS) (1ère Tranche)	2 300 000		
MTCS	FADeC Sport (1ère Tranche)	1 025 000	06/11/2018	N°331 du 02/11/2018

	TYPE DE TRANSFERT	MONTANT REÇU	DATE DE NOTIFICATION	REFERENCE DU BTR (N° ET DATE)
MCVDD	FENU/FNEC	9 532 075	17/05/2018	N°225 DU 14/05/2018
	Total FADeC Affecté	202 984 062		
	Total FADeC (Non Affecté + Affecté)	753 956 861		
MDGL	FADeC Non Affecté Investissement Complément KFW Gestion 2017	78 902 741	24/08/2018	N°295 DU 10/08/2018
MTCS	FADeC Sport, Gestion 2017 (2ème Tranche)	512 500	26/01/2018	N°209 DU 29/01/2018
	FADeC Agriculture gestion 2017 (2èmeTranche)	13 953 994	06/02/2018	N°179 du 28/11/2017
	Total Autres Transferts	93 369 235		
	TOTAL TRANSFERTS RECUS	883 458 719		
	TOTAL TRANSFERTS HORS FADeC Non affecté Fonctionnement	847 326 096		

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2018, les nouvelles dotations hors FADeC fonctionnement non affectées s'élèvent à 753 956 861 FCFA et se répartissent comme suit :

- par type de FADeC :
 - o 202 984 062FCFA pour le FADeC affecté et ;
 - o 550 972 799FCFA pour le FADeC non affecté.
- par budget :
 - o 117 918 481 FCFA pour le fonctionnement (entretien et réparation) et ;
 - o 729 407 615 FCFA pour les investissements.

En 2018, la commune a reçu :

- 78 902 741 FCFA au titre du FADeC Non Affecté Investissement Complément KFW gestion 2017 par BTR n° 295 du 10 août 2018;
- 9 532 075 FCFA représentant la dernière tranche du FADeC affecté investissement FENU/FNEC de 2016 par BTR n° 225 du 14 mai 2018 ;
- 512 500 FCFA représentant la deuxième tranche FADeC sport, gestion 2017par BTR n° 209 du 29 janvier 2018;
- 13 953 994 FCFA représentant la deuxième tranche FADeC agriculture, gestion 2017, par BTR n° 179 du 28 novembre 2017.

La CONAFIL a annoncé550 972 800 FCFA pour les ressources FADeC non affecté investissement, 34 908 300 FCFA pour le fonctionnement et395 752 000 FCFA de FADeC affecté, soit au total 981 633 100 FCFA. Mais la commune a reçu globalement 780 557 409 FCFA ; la différence entre les montants notifiés au titre de la gestion 2018 et les transferts reçus s'élève à la somme de 201 075 691 FCFA qui se décompose comme suit :

- 2 300 000 FCFA du FADeC Affecté MEM, 2ème tranche non reçue;
- 200 000 000 FCFA pour FADeC Affecté MCVDD non reçu ;

- 1 224 309 de trop perçu sur FADeC non affecté fonctionnement par rapport à l'arrêté de notification.

Les montants notifiés par la CONAFIL et ceux réellement reçus et constatés au niveau de la commune notamment au niveau du GBCO et du registre auxiliaire FADeC du RP sont tous concordants.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

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

Tableau 2 : Les crédits de transfert disponibles en 2018

TYPE DE FADEC	REPORT DE CREDITS NON ENGAGE 2017 SUR 2018 (+ RELIQUATS)	REPORT DE CREDITS ENGAGE NON MANDATE 2017 SUR 2018	TRANSFERTS RECUS EN 2018	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE
FADeC non affecté (Investissement)	126 623 905	193 030 894	629 875 540	949 530 339
PMIL	222 910			222 910
TOTAL FADeC Non Affecté	126 846 815	193 030 894	629 875 540	949 753 249
FADeC affecté MAEP Investissement	13 959 240	3 485 026	41 861 981	59 306 247
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	2 786		9 511 000	9 513 786
FADeC affecté MEMP Investissement	-1 143 989		60 000 000	58 856 011
FADeC affecté MEM Investissement	30 000 000		2 300 000	32 300 000
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	11 143 500			11 143 500
FADeC affecté MS Investissement	17 048 538		30 000 000	47 048 538
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	59 816 646	1 757 610	62 708 000	124 282 256
FADeC affecté FENU	-7 139 002	14 793 699	9 532 075	17 186 772
FADeC affecté Assainissement (BN)	177 147 751			177 147 751
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)			1 537 500	1 537 500
TOTAL FADeC Affecté	300 835 470	20 036 335	217 450 556	538 322 361
TOTAL FADeC	427 682 285	213 067 229	847 326 096	1 488 075 610

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2018, le montant total des crédits FADeC disponibles s'élève à 1 488 075 610 FCFA dont 949 753 249 FCFA pour le FADeC non affecté et 538 322 361 FCFA pour le FADeC affecté.

Les reports de crédits 2017 sur 2018 s'élèvent à 640 749 514 FCFA soit 43,05% des crédits disponibles. Ces reports se décomposent comme suit :

- pour le FADeC non affecté, 319 877 709 FCFA ;
- pour les FADeC affectés, 320 871 805 FCFA.

Par ailleurs, il convient de noter que, par rapport aux reports de crédits FADeC non affecté 2017 sur 2018, les données recueillies de la liste des marchés actifs de la commune et les informations tirées du GBCO, présente un écart de -1 FCFA.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

1.1.2 Situation de l'emploi des crédits disponibles

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

1.1.2.1 Crédits disponibles pour nouveaux engagements et marchés signés en 2018

Constat :

Le montant total des crédits FADeC disponibles pour les nouveaux engagements s'élève à 1 275 008 381 FCFA dont 427 682 285 FCFA pour les crédits non engagés en 2017 et 847 326 096 FCFA pour les nouveaux transferts.

Le montant des nouveaux engagements de 2018 sur FADeC s'élève à 892 827 057 FCFA et se décompose comme suit :

- source 1 : 890 433 984 FCFA ;
- source 2 : 2 393 073 FCFA

Les nouveaux engagements sur FADeC non affecté s'élèvent à 592 321 809 FCFA et représentent 66,34% de l'ensemble des nouveaux engagements FADeC.

En termes de nombre de marchés (33) et décision (2) signés en 2018, on en dénombre au total 35 dont :

- 23 sur FADeC non affecté investissement dont 1 cofinancé avec FADeC affecté ;
- 12 sur FADeC affecté dont 1 cofinancé avec fonds propres.

Tous les nouveaux engagements figurent dans les documents (PPPM, Registre spécial de réception des offres etc.) de la commune et sont éligibles aux ressources FADeC.

Par ailleurs, la commission a relevé l'existence de Cinq (05) marchés signés en 2018 mais non engagés par la commune (GBCO). Il s'agit de :

- contrats n° 58/035/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 23/11/2018 relatif au travaux de construction de quatre (4) hangars marchand de seize (16) places au marché de Sonnou dans la commune de Banikoara de montant 14 702 876 FCFA ;
- contrats n° 58/039/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 26/11/2018 relatif au contrôle et suivi des travaux de construction de deux modules de trois classes avec bureau et magasins + équipement à l'EPP de Orougnonrou C et EPP Ounet B de montant 799 996 FCFA ;
- contrats n° 58/040/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 26/11/2018 relatif au contrôle et suivi des travaux de construction de quatre (4) hangars marchand de seize (16) places au marché de Sonnou et de la boucherie de Kokey dans la commune de Banikoara de montant 849 991 FCFA ;
- contrats n° 58/041/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 26/11/2018 relatif au contrôle et suivi des travaux de construction du bureau d'arrondissement de Soroko de montant 479 851 FCFA ;
- contrats n° 58/042/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 26/11/2018 relatif au contrôle et suivi des travaux d'aménagement du stade omnisport de Founougo y compris la clôture et guérite de montant 519 948 FCFA ;
- contrat n° 58/037/MCB/PMP-CPMP/CCMP/2018 du 26/11/2018 relatif à l'acquisition de mobiliers scolaires (450 tables et bancs, 6 chaises, 3 tables maître et bureau directeur) de montant 13 291 900 FCFA.

Selon le DAFE, le non engagement de ces contrats est dû à la circulaire N° 1621/MEF/DC/DGM/DGB/DPSELF qui fixe la date d'arrêt des engagements au niveau des communes au 28 novembre 2018.

Lesdits contrats ne figurent pas sur la liste de la liste des marchés actifs (CONAFIL) et comme ils n'ont pas été engagés par la commune au titre de l'année 2018 ; la commission ne les a pas incorporé sur la liste des marchés actifs 2018.

Tableau 3 : Nouveaux engagements 2018

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADEC
Acquisition d'ameublement et d'équipement de l'hôtel de ville de Banikoara FADeC non affectée 2017-2018	169-MARCHÉ N°56/004/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Administration Locale	05/03/2018	FADeC non affecté (Investissement)	61 470 236	61 470 236		61 470 236	Eligible
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP groupe b de Tokey dans l'arrondissement de Banikoara lot1 FADeC non affecté 2018	327-MARCHÉ N°56/020/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	26 020 516	26 020 516		26 020 516	Eligible
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP Bio-worou dans l'arrondissement de Toura lot5 FADeC non affecté 2018	347-MARCHÉ N°56/024/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	25 557 601	25 557 601		25 557 601	Eligible
Travaux d'achèvement d'un moule de trois classes simples à l'EPP Poto dans l'arrondissement de Som-	452-MARCHÉ N°56/025/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/20	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	11 949 784	11 949 784		11 949 784	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADeC
pérékoulot6 FADeC non affecté 2018	18								
Organisation du festival des arts et des jeunes oscars de la commune de Banikoara à l'occasion des festivités de la Gaani édition 2018 FADeC AFFECTE Ministère Tourisme de la Culture et du Sport 2017-2018	560-Décision N°56/285/MCB/S G/DAFE/SAF/SA du 29/11/2018	Culture et Loisirs	29/11/2018	FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	1 516 900	1 000 000		1 516 900	Eligible
Surveillance et contrôle des travaux de construction d'incinérateur de type Montfort et de deux latrines et deux douches aux CS de Yambérou à Kokey de Yampogou Wibara à Kokiborou et de Gbassa à Goumori	272-MARCHÉ N°56/007/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Santé	27/04/2018	FADeC affecté MS Investissement	230 000	230 000		230 000	Eligible
Travaux de construction d'incinérateur de type Montfort et deux latrines, deux douches aux centre de santé de Yambérou à Kokey, Yampogou =Wibara à Koki-borou et de Gbassa à Gou-	335-MARCHÉ N°56/002/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Santé	05/03/2018	FADeC affecté MS Investissement	16 768 891	16 768 891		16 768 891	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADeC
mori FADeC Affecté SANTE 2017									
Travaux de construction d'un ouvrage de franchissement à Yabaraga Yoro dans l'arrondissement de Ounetlot2 FADeC non affecté 2018	274-MARCHÉ N°56/012/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	29 154 661	29 154 661		29 154 661	Eligible
Travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre lot 1: rue carrefour EPP Yadikparou-carrefour maison délégué Maturin-FADeC assainissement	210-MARCHÉ N°56/001/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Environnement et Assainissement	05/03/2018	FADeC affecté Assainissement (BN)	58 779 305	58 779 305		58 779 305	Eligible
Travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre lot 2: rue carrefour maison délégué Maturin-devant la buvette le zénith et rue carrefour	212-MARCHÉ N°56/005/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Environnement et Assainissement	05/03/2018	FADeC affecté Assainissement (BN)	74 562 067	74 562 067	-	74 562 067	Eligible
Travaux de réhabilitation et d'extension de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de	211-MARCHÉ N°56/003/MCB/PRMP-	Eau	05/03/2018	FADeC affecté MEM_Autre/fonctionne-	29 258 100	29 258 100	-	29 258 100	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADEC
Toura FADeC affecté MEEM 2017	CPMP/CCMP/2018			ment					
Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Soroko.	545-MARCHÉ N°56/031/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Administration Locale	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	34 499 901	34 499 901	34 499 901	34 499 901	Eligible
Surveillance et contrôle des travaux de construction de cinq modules de trois classes avec bureau et magasin plus équipement et d'achèvement d'un module de 3 classe avec bureau magasin	276-MARCHÉ N°56/010/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	2 997 750	2 997 750	2 997 750	2 997 750	Eligible
Travaux de construction d'un(01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Orougnonrouc	546-MARCHÉ N°56/032/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	23/11/2018	FADeC affecté MEM Investissement	26 478 235	26 478 235	26 478 235	26 478 235	Eligible
Travaux de construction d'un(01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Ounet b	547-MARCHÉ N°56/033/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	23/11/2018	FADeC affecté MEMP Investissement	26 488 555	26 488 555	21 190 844	26 488 555	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADeC
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau magasin et équipement à l'EPP Dawouga dans l'arrondissement de Kokiboroulot2 FADeC non affecté 2018	344-MARCHÉ N°56/021/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	26 036 154	26 036 154	7 146 924	26 036 154	Eligible
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPPP atakiagou dans l'arrondissement de Goumori lot3 FADeC non affecté 2018	345-MARCHÉ N°56/022/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	26 116 000	26 116 000	5 460 855	26 116 000	Eligible
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP Mama Gbérou dans l'arrondissement de Goumori lot4 FADeC non affecté 2018	346-MARCHÉ N°56/023/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	25 995 248	25 995 248	8 544 638	25 995 248	Eligible
Travaux d'aménagement du stade omnisport de Founougo y compris la clôture et guérite FADeC non affecté	550-MARCHÉ N°56/034/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Jeunesse et Sport	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	29 677 769	29 677 769	29 677 769	29 677 769	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADeC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADeC
té 2018	18								
Avenant réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo cofinancement FADeC non affecte/affecte mcv (local2016)/avenant	548-MARCHÉ N°56/055/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2017/AVENANT 01 DU CONTRAT N°56/055/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/	Agriculture/Elevage/Pêche	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 844 567	15 451 494	17 844 567	17 844 567	Eligible
Surveillance et contrôle des travaux de construction des ouvrages de franchissement FADeC non affecté 2018	275-MARCHÉ N°56/008/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	6 982 500	6 982 500	6 982 500	6 982 500	Eligible
Études de faisabilité technique et du contrôle des travaux d'aménagement de piste Goumori Dombouré	540-MARCHÉ N°56/009/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	4 998 000	4 998 000	Eligible
Etudes de faisabilité techniques, contrôle et surveillance des travaux d'assainissement des rues de la ville de Banikoara centre	541-MARCHÉ N°56/028/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Environnement et Assainissement	14/09/2018	FADeC affecté Assainissement (BN)	9 898 000	9 898 000	9 898 000	9 898 000	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADeC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADeC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADeC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADeC
Etudes technique et contrôle/surveillance des travaux d'entretien courant des ITR par la méthode HI-MO exercice 2018	Marché N°56/027/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	14/09/2018	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	4 923 749	4 923 749	4 923 749	4 923 749	Eligible
Travaux de réalisation des ouvrages de franchissement à Kokonsouara dans l'arrondissement de Gomparou (lot3) FADeC non affecté 2018	270-MARCHÉ N°56/013/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	31 120 259	31 120 259	7 468 862	31 120 259	Eligible
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à Kogningou dans l'arrondissement de Toura lot4 FADeC non affecté 2018	273-MARCHÉ N°56/014/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	38 602 237	38 602 237	2 054 687	38 602 237	Eligible
Travaux de construction des ouvrages de franchissement sur les axes Sompérékou Poto et Poto-CEG dans l'arrondissement de Sompérékou lot6 FADeC non affecté 2018	277-MARCHÉ N°56/016/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 921 840	17 921 840	974 090	17 921 840	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS CO-FINANCEMENT FADEC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADEC
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à la sortie d'Arbonga dans l'arrondissement de Toura lot5 FADeC non affecté 2018	278-MARCHÉ N°56/015/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	24 403 720	24 403 720	1 464 223	24 403 720	Eligible
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à Gnamo-Darou dans l'arrondissement de Ounetlot1 FADeC non affecté 2018	279-MARCHÉ N°56/011/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	22 480 097	22 480 097	4 496 019	22 480 097	Eligible
Travaux d'aménagement de la piste Goumori- Dombouré dans la commune de Banikoara.	544-MARCHÉ N°56/030/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	23/11/2018	FADeC affecté MAEP Investissement	50 722 949	50 722 949	40 578 359	50 722 949	Eligible
Travaux de construction des ouvrages de franchement sur l'axe Founougo-Kargou Tempedou dans l'arrondissement de Founougo (lot7) FADeC non affecte 2018	549-MARCHÉ N°56/017/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	31 636 366	31 636 366	31 636 366	31 636 366	Eligible
Etude d'implantation et suivi contrôle des travaux de réalisation de treize (13)	539-MARCHÉ N°56/026/MCB/PRMP-	Eau	27/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	9 794 000	9 794 000	9 794 000	9 794 000	Eligible

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT SUPPORTEE PAR FADEC (SOURCE N°1)	RESTE A MANDATER SUR FADEC Y COMPRIS COFINANCEMENT FADEC	MONTANT TTC VERIFIE PAR L'AUDI-TEUR	ELIGIBILITE DU MARCHÉ AU FADEC
forages positifs équipés de pompe à motricité humaine (FPM) dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2016-2018	CPMP/CCMP/2018								
Travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Banikoara, département de l'Alibori.	543-MARCHÉ N°56/029/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Eau	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	70 522 700	70 522 700	56 418 160	70 522 700	Eligible
Travaux de construction d'une boucherie à Kokey-centre FADeC non affecte 2018	552-MARCHÉ N°56/036/MCB/PRMP-CPMP/CCMP/2018	Equipe-ments Mar-chands	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 419 900	17 419 900	17 419 900	17 419 900	Eligible
Prestation de service pour la phase de consolidation en ATPC dans les localités certifiées à rendre FDL dans la commune de Banikoara comptant pour le mois d'octobre 2018	Contrat N°014/MCB/2018 DU 01/10/2018	Eau	01/10/2018	FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	515 400	515 400	128 850	515 400	Eligible
Total					893 343 957	890 433 984	353 077 248	893 343 957	

Source : Commune

1.1.2.2 Crédits disponibles pour les engagements antérieurs

Le montant des crédits engagés pendant les années antérieures mais non mandatés au 31 décembre 2017 s'élève à un total de 213 067 229 FCFA dont 20 036 335 FCFA de FADeC affecté investissement et 193 030 894 FCFA de FADeC non affecté. Au cours de la gestion 2018, ce montant a été considérablement réduit ; au 31 décembre 2018, il ne reste que 29 030 986 FCFA à mandater pour trois (03) marchés antérieurs à 2018. Il s'agit des marchés n° :

- N°56/010/MCB/PRMP/CPMP/CCPMP/2017 relatif à la prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la commune de Banikoara, pour un montant total de 4 992 750 FCFA avec un reste à mandater de 1 270 655 FCFA ;
- N°56/055/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/2017 relatif aux travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la Commune de Banikoara, pour un montant total de 72 834 969 FCFA avec un reste à mandater de 25 492 239 FCFA. Les travaux sont toujours en cours du fait de l'avenant qui est intervenu au moment de l'exécution ;
- N°56/028/MCB/PRMP/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017 relatif à la prestation de service relatif aux études faisabilité technique et du contrôle des travaux de construction d'ouvrage de franchissement sur l'axe Gnambourankorou, Arrondissement de Toura, pour un montant total de 4 998 000 FCFA avec un reste à mandater de 2 268 092 FCFA . Achevé le 20 décembre 2018, la facture n'a pas été déposée avant le 31 décembre 2018.

Les raisons fournies par les responsables de la commune sont recevables.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.3 Niveau d'exécution financière des ressources de transfert

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

Tableau 4: Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2017 SUR 2018 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2018	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2018 SUR 2019
				MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC non affecté (Investissement)	319 654 799	629 875 540	949 530 339	776 720 627	82%	501 474 158	53%	172 809 712	275 246 469	448 056 181
PMIL	222 910	-00	222 910	-00	0%	-00	0%	222 910	-00	222 910
TOTAL FADeC NON AFFECTE	319 877 709	629 875 540	949 753 249	776 720 627	82%	501 474 158	53%	173 032 622	275 246 469	448 279 091
FADeC affecté MAEP Investissement	17 444 266	41 861 981	59 306 247	54 207 975	91%	13 629 616	23%	5 098 272	40 578 359	45 676 631
FADeC affecté MEMP Entr. & Rép.	2 786	9 511 000	9 513 786	00	0%	00	0%	9 513 786	00	9 513 786
FADeC affecté MEMP Investissement	-1 143 989	60 000 000	58 856 011	52 966 790	90%	5 297 711	9%	5 889 221	47 669 079	53 558 300
FADeC affecté MEM Investissement	30 000 000	00	30 000 000	29 258 100	98%	29 258 100	98%	741 900	00	741 900
FADeC affecté MEM_Autre/fonctionnement	00	2 300 000	2 300 000	00	0%	00	0%	2 300 000	00	2 300 000
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	11 143 500	00	11 143 500	515 400	5%	386 550	3%	10 628 100	128 850	10 756 950
FADeC affecté MS Investissement	17 048 538	30 000 000	47 048 538	16 998 891	36%	16 998 891	36%	30 049 647	00	30 049 647
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	61 574 256	62 708 000	124 282 256	6 681 359	5%	1 757 610	1%	117 600 897	4 923 749	122 524 646
FADeC affecté FENU	7 654 697	9 532 075	17 186 772	17 186 772	100%	13 523 044	79%	00	3 663 728	3 663 728
FADeC affecté Assainissement (BN)	177 147 751	00	177 147 751	150 358 372	85%	140 460 372	79%	26 789 379	9 898 000	36 687 379

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2018

TYPE DE FADeC	REPORT DE CREDITS 2017 SUR 2018 (NON ENGAGE + NON MANDATE)	TRANSFERTS REÇUS EN 2018	TOTAL CREDITS D'INVESTISSEMENT DISPONIBLE	ENGAGEMENT		MANDATEMENT		REPORT (CREDIT NON ENGAGE)	REPORT (ENGAGEMENT NON MANDATE)	MONTANT TOTAL DU REPORT 2018 SUR 2019
				MONTANT	%	MONTANT	%			
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	00	1 537 500	1 537 500	1 000 000	65%	1 000 000	65%	537 500	00	537 500
TOTAL FADeC Affecté	320 871 805	217 450 556	538 322 361	329 173 659	61%	222 311 894	41%	209 148 702	106 861 765	316 010 467
TOTAL FADeC	640 749 514	847 326 096	1 488 075 610	1 105 894 286	74%	723 786 052	49%	382 181 324	382 108 234	764 289 558

Source : Commune

Constat :

Pour la gestion 2018, les crédits de transfert ouverts par la commune (c.à.d. inscrits dans son budget) s'élevaient à 1 023 348 666 FCFA. Au total, il a été mobilisé 1 488 075 610 FCFA dont 847 326 096 FCFA de transferts reçus et 640 749 514 FCFA de reports de crédits soit un taux de mobilisation de 145,41%. Les reports de crédits représentant 62,61% des ressources mobilisées.

Cette performance relative dans la mobilisation des ressources s'explique essentiellement d'une part, par les transferts annoncés en 2016 et 2017 mais reçus en 2018 à savoir le FADeC Non Affecté Investissement Complément KFW(78 902 741 FCFA), la dernière tranche du FADeC affecté investissement FENU/FNEC (9 532 075 FCFA), la deuxième tranche FADeC sport(512 500 FCFA); et la deuxième tranche FADeC agriculture (13 953 994 FCFA et d'autre part, par l'importance des reports de crédit.

Quant à la consommation, elle est de 1 105 894 286 FCFA pour les engagements soit 74% des ressources mobilisées et 723 786 052 FCFA pour les mandatements soit 49%. L'année dernière, ce taux était respectivement de 76,51% et 64,67%.

Le report de crédits non engagés 2018 sur 2019 est évalué à 382 181 324 FCFA soit 25,68% des crédits disponibles de 2018 et 45,10% des transferts reçus au cours de la gestion 2018.

Ce report est tributaire de :

- FADeC affecté piste rural, avec un report de 117 600 897 FCFA représentant 30% du report ;
- FADeC non affecté investissement, avec un report de 172 809 712 FCFA représentant 45,27% du report.

A l'analyse, la commission note que les dernières tranches de ces FADeC d'un montant total de 196 645 839 FCFA sont parvenues à la commune respectivement le 21 novembre et le 26 décembre 2018 déduit que le transfert tardif est la cause de ces taux élevés de report.

Quant au montant des engagements non mandatés, il est de 382 108 234 FCFA soit 25,68% des ressources mobilisées et 45% des dotations nouvelles. Les engagements non mandatés du FADeC non affecté représentent 72,03% du total des engagements non mandatés.

La commission a relevé le montant des contrats signés dans le dernier trimestre s'élevaient 169 964 834 FCFA pour le FADeC non affecté et 105 206 639 FCFA pour le FADeC affecté.

Le montant total des reports de crédits 2018 sur 2019 s'élève à 764 289 558 FCFA soit 51,36% des ressources disponibles de la gestion et 90,2% des transferts reçus en 2018.

S'il est vrai que le transfert tardif de BTR n'a pas permis à la commune d'engager à temps, le manque d'anticipation pour le lancement des études de faisabilité et pour l'élaboration des DAO ne sont pas à méconnaître.

Par ailleurs, à la fin de la gestion 2018, aucun marché n'est en cours de passation dans la commune de Banikoara.

Risque :

- Pénalisation de la commune par la suspension des abondements des ressources FADeC ;
- Faible exécution du PAI et du budget.

Recommandations :

- Le maire, PRMP devra instruire le SPRMP et le C/ST aux fins d'anticiper davantage sur la consommation des crédits FADeC chacun en ce qui le concerne, notamment :
 - o sur la réalisation des études technique et de faisabilité de tout projet à soumettre à un avis de non objection ;
 - o sur les travaux d'élaboration des DAO prévus pour lancement en année n trois mois avant la fin de l'exercice de l'année n-1.
- Le SG devra exiger des différents acteurs de la chaîne FADeC le respect des chronogrammes.

La situation financière globale de la commune par rapport au FADeC se présente comme suit :

Tableau 5: Ressources et Emplois 2018

RESSOURCES 2018		EMPLOIS 2018	
Report non mandaté (2017 sur 2018)	213 067 229	Mandatements anciens engagements	184 036 243
		Report (« reste à mandater ») sur 2019 anciens engagements	29 030 986
Report non engagé (2017 sur 2018)	427 682 285	Mandatements nouveaux engagements 2018	539 749 809
Nouveaux Transferts 2018	847 326 096	Report (« reste à mandater ») sur 2019 nouveaux engagements	353 077 248
Total crédit disponible pour nouvel engagement	1 275 008 381	Report sur 2019 crédit non engagé	382 181 324
Total ressources	1 488 075 610	Total emplois	1 488 075 610

Source : Commune

Le report non mandaté en début de gestion 2018, d'un montant de 213 067 229FCFA a été mandaté en 2018 à hauteur de 184 036 243FCFA soit un taux de mandatement de 86,37%. Le report des engagements non mandatés des années antérieures sur la gestion 2019 ne représente que 13,63% de leur montant initial.

Pour le report des crédits non engagés des années antérieures au 1er janvier 2018, les mandatements nouveaux de 2018 s'élèvent à 213 067 229FCFA soit 49,82%. Donc leur report sur la gestion 2019 représente 50,18%, ce qui est encore important avec un montant 214 615 056 FCFA.

En ce qui concerne les nouveaux transferts de 2018 d'un montant de 847 326 096FCFA, ils ont été mandatés et payés à concurrence de 539 749 809 FCFA soit un taux de mandatement/paiement de 42,33%.

Sur un montant total de 1 275 008 381 FCFA de crédit disponible pour les nouveaux engagements de 2018, la commune de Banikoara n'en a engagé que 892 827 057 FCFA représentant 70,02% du crédit disponible.

Le report de crédit non engagé sur la gestion 2019 s'élève au montant total de 382 181 324 FCFA soit un taux de 29,97%.

Par ailleurs, il y a un équilibre entre le total des ressources disponibles et celui des emplois ce qui témoigne d'un bon niveau de traçabilité des transferts.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.4 Marchés non soldés au 31 Décembre 2018

Le tableau suivant présente les engagements sur ressources FADeC non soldés au 31 Décembre 2018 avec leurs restes à mandater.

Tableau 6: Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2018

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA RÉALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADeC
Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité technique et du contrôle des travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la commune de Banikoara,	N°56/010/MCB/PRM P/CPMP/CCMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	29/06/2017	FADeC affecté FENU	4 992 750	1 270 655	1 270 655
Contrat de prestation de service relatif aux études faisabilité technique et du contrôle des travaux de construction d'ouvrage de franchissement sur l'axe Gnambourankorou, Arrondissement de Toura.	N°56/028/MCB/PRM P/CPMP/CCMP/S-PRMP/2017	Pistes Rurales	04/09/2017	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	2 268 092	2 268 092
Travaux de réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo	N°56/055/MCB/PRM P/CPMP/CCMP/2017	Agriculture/Elevage/Pêche	14/11/2017	FADeC non affecté (Investissement)	72 834 969	25 492 239	25 492 239
Travaux de construction du bureau d'arrondissement de Soroko.	545-MARCHÉ N°56/031/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Administration Locale	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	34 499 901	34 499 901	34 499 901
Surveillance et contrôle des travaux de construction de cinq modules de trois classes avec bureau et magasin plus équipement et d'achèvement d'un mo-	276-MARCHÉ N°56/010/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	2 997 750	2 997 750	2 997 750

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADEC
dule de 3 classe avec bureau magasin							
Travaux de construction d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP orougnonrou c	546-MARCHÉ N°56/032/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	08/10/2018	FADeC affecté MEM Investissement	26 478 235	26 478 235	26 478 235
Travaux de construction d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Ounet b	547-MARCHÉ N°56/033/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	23/11/2018	FADeC affecté MEMP Investissement	26 488 555	21 190 844	21 190 844
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau magasin et équipement à l'EPPD awouga dans l'arrondissement de Kokiborou lot2 FADeC non affecté 2018	344-MARCHÉ N°56/021/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	26 036 154	7 146 924	7 146 924
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPPP atakiagou dans l'arrondissement de Goumori lot3 FA-DeC non affecté 2018	345-MARCHÉ N°56/022/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	26 116 000	5 460 855	5 460 855
Travaux de construction d'un module de trois classes avec bureau, magasin et équipement à l'EPP Mama Gbérou dans l'ar-	346-MARCHÉ N°56/023/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Enseignements Maternel et Primaire	12/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	25 995 248	8 544 638	8 544 638

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADeC
rondissement de Goumori lot4 FADeC non affecté 2018							
Travaux d'aménagement du stade omnisport de Founougo y compris la clôture et guérite FADeC non affecté 2018	550-MARCHÉ N°56/034/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Jeunesse et Sport	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	29 677 769	29 677 769	29 677 769
Réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo cofinancement FADeC non affecte/affecte mcv (local2016)/avenant	548-MARCHÉ N°56/055/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2017/AVENANT 01 DU CONTRAT N°56/055/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/	Agriculture/Elevage/Pêche	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 844 567	17 844 567	17 844 567
Surveillance et contrôle des travaux de construction des ouvrages de franchissement FADeC non affecté 2018	275-MARCHÉ N°56/008/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	6 982 500	6 982 500	6 982 500
Études de faisabilité technique et du contrôle des travaux d'aménagement de piste Goumori Dombouré	540-MARCHÉ N°56/009/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	27/04/2018	FADeC non affecté (Investissement)	4 998 000	4 998 000	4 998 000
Etudes de faisabilité techniques, contrôle et surveillance des travaux d'assainissement des rues de la ville de Banikoara centre	541-MARCHÉ N°56/028/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Environnement et Assainissement	08/10/2018	FADeC affecté Assainissement (BN)	9 898 000	9 898 000	9 898 000

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADeC
Etudes technique et contrôle/surveillance des travaux d'entretien courant des ITR par la méthode HIMO exercice 2018	Marché N°56/027/MCB/PRM P/CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	14/09/2018	FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	4 923 749	4 923 749	4 923 749
Travaux de réalisation des ouvrages de franchissement à Koonsouara dans l'arrondissement de Gomparou (lot3) FADeC non affecté 2018	270-MARCHÉ N°56/013/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	31 120 259	7 468 862	7 468 862
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à Kogningou dans l'arrondissement de Toura lot4 FADeC non affecté 2018	273-MARCHÉ N°56/014/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	38 602 237	2 054 687	2 054 687
Travaux de construction des ouvrages de franchissement sur les axes Sompérékou Poto et Poto-CEG dans l'arrondissement de Sompérékou lot6 FADeC non affecté 2018	277-MARCHÉ N°56/016/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 921 840	974 090	974 090
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à la sortie d'Arbonga dans l'arrondissement de Toura lot5 FADeC non affecté 2018	278-MARCHÉ N°56/015/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	24 403 720	1 464 223	1 464 223

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADEC
Travaux de construction des ouvrages de franchissement à gnamo-darou dans l'arrondissement de Ounet lot1 FADeC non affecté 2018	279-MARCHÉ N°56/011/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	02/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	22 480 097	4 496 019	4 496 019
Travaux d'aménagement de la piste Goumori- Dombouré	544-MARCHÉ N°56/030/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	23/11/2018	FADeC affecté MAEP Investissement	50 722 949	40 578 359	40 578 359
Travaux de construction des ouvrages de franchement sur l'axe Founougo Kargou-Tempedou dans l'arrondissement de Founougo (lot7) FADeC non affecte 2018	549-MARCHÉ N°56/017/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Pistes Rurales	18/05/2018	FADeC non affecté (Investissement)	31 636 366	31 636 366	31 636 366
Etude d'implantation et suivi contrôle des travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine (FPM) FADeC non affecté 2016-2018	539-MARCHÉ N°56/026/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Eau	27/07/2018	FADeC non affecté (Investissement)	9 794 000	9 794 000	9 794 000
Travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine département de l'Alibori.	543-MARCHÉ N°56/029/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Eau	13/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	70 522 700	56 418 160	56 418 160
Travaux de construction d'une boucherie à kokey centre FADeC non affecte 2018	552-MARCHÉ N°56/036/MCB/PRM P-CPMP/CCMP/2018	Equipements Marchands	23/11/2018	FADeC non affecté (Investissement)	17 419 900	17 419 900	17 419 900

Audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2018

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	SECTEUR	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADEC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	RESTE A MANDATER SUR LE MARCHÉ	RESTE A MANDATER SUR FADEC
Prestation de service pour la phase de consolidation en ATPC dans les localités certifiées à rendre FDL dans la commune de Banikoara comptant pour le mois d'octobre 2018	Contrat N°014/MCB/2018 DU 01/10/2018	Eau	01/10/2018	FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	515 400	128 850	128 850
TOTAL					640 901 615	382 108 234	382 108 234

Source : Commune*5**

Constat :

Au 31 décembre 2018, vingt-sept (27) marchés sont restés non soldés dans les bases de données de la commune pour un montant total engagé de 640 901 615 FCFA TTC avec un reste à mandater total de 382 108 234 FCFA. Les 100% de ce montant sont des FADeC.

trois (03) marchés antérieurs à la gestion 2018 figurent au titre des marchés non soldés pour un reste à payer de 29 030 986 FCFA soit 7,60% du montant total des restes à payer (cf. point 1.1.2.2).

Aucun marché antérieur non communiqué lors des audits antérieurs n'a été détecté ou présenté à l'équipe d'audit.

Par ailleurs, aucun marché n'a été soldé avec un reliquat dans la commune.

Tableau 7: Liste des marchés soldés avec reliquat

INTITULE DU MARCHÉ (CONTRAT, BON DE COMMANDE, ACCORD, CONVENTION...)	REFERENCE DU MARCHÉ	DATE DE SIGNATURE	TYPE DE FADeC AYANT FINANCE OU COFINANCE LA REALISATION (SOURCE N°1)	MONTANT TOTAL MARCHÉ (MONTANT TOTAL TTC)	MONTANT DU SOLDE SUR LE MARCHÉ	MONTANT DU SOLDE SUR FADeC
Néant						

Source : Commune

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.1.5 Traçabilité des ressources et dépenses FADeC dans les comptes et respect de la note de cadrage budgétaire, qualité du compte administratif

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 8: Transferts en section de fonctionnement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
74	Dotations subventions et participations	69328623	59742138	
742	Subventions et participations	69328623	59742138	
7421	Etat	51781123	49481123	
74211	FADeC	51781123	49481123	
74211	FADeC Fonctionnement Non affecté, subvention générale MDGL	37157623	36132623	
742113	FADeC Affecté Entretien et réparation	14623500	13348500	
7421132	Education (Enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, Alphabétisation)	9511000	9511000	
7421133	Santé et Hygiène (Santé; Eau potable)	4600000	2300000	
7421136	Actions sociale et Culturelles (famille, tourisme, culture et sport)	512500	1537500	
7428	Autres organismes	17547500	10261015	
74281	Autres organismes	17547500	10261015	
Détail et observations sur le compte 74 relevé dans les annexes du CA				
	FADeC affecté - MERPMEDER		2 300 000	
	FADeC affecté MJSL		1 537 500	
	FADeC affecté MEMP		9 511 000	
	TOTAL Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74		13 348 500	L'annexe n'a pas retracé le FADeC non affecté fonctionnement
	TOTAL corrigé Transferts de fonctionnement FADeC au compte 74		49 481 123	Y compris le FADeC non affecté fonctionnement

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

Tableau 9 : Transferts en section d'investissement du Compte Administratif

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECOUVREMENTS	OBSERVATIONS
14	Subventions d'équipements	1088754166	968885164	
141	Subventions d'investissement transférables	1088754166	968885164	
1411	Etat		9532075	mauvaise imputation, c'est le compte FADeC affecté qui devrait prendre cette ressource
14119	Subvention d'équipement FADeC Affecté MCV		9532075	
1413	FADeC	983725166	824445521	

N° COMPTES	LIBELLES COMPTE ADMINISTRATIF	PREVISIONS DEFINITIVES	RECouvreMENTS	OBSERVATIONS
14131	FADeC investissement Non affecté	550972799	629875540	
141311	FADeC investissement Non affecté (subvention générale MDGL)	550972799	629875540	
14132	FADeC investissement affecté	432752367	194569981	
141322	Education (enseignement maternel et primaire, enseignement secondaire et technique, alphabétisation)	60000000	60000000	
141323	Santé et Hygiène (santé, eau potable)	30000000	30000000	
141324	Environnement, cadre de vie et infrastructures (Environnement, urbanisme et habitat, voirie urbaine et assainissement, piste rurale)	314844367	62708000	
141325	Développement rural (agriculture, élevage, pêche, aménagement hydro agricole)	27908000	41861981	
1417	Organisme internationaux	105029000	134907568	
14171	Organisme internationaux publics- PDL ADECOM/FDL/FISC/FIC		9029411	
141711	Organismes publics- PDL/ADECOM		19029411	
14173	Organismes publics- PDL/ADECOM/FDL/SAIL2007	25000000	36465880	
14175	Organismes internationaux publics-PPEA/PAYS-BAS	80029000	79412277	
Détail et observations sur le compte 14 relevé dans les annexes du CA				
	FADeC non affecté investissement		629 875 540	
	FNEC (transfert complémentaire initiative local)		9 532 075	FNEC
	FADeC affecté MS		30 000 000	
	FADeC affecté MAEP		41 861 981	
	FADeC Affecté MTPT		62 708 000	
	FADeC affecté MEMP		60 000 000	
	TOTAL Transferts d'investissement au compte 14		833 977 596	
	TOTAL corrigé Transferts d'investissement FADeC		833 977 596	

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

Au niveau des ressources

A la section fonctionnement, la commune a reçu un montant total de 49 481 123 FCFA qui se décompose ainsi qu'il suit :

- FADeC non affecté fonctionnement : 36 132 623 FCFA ;
- FADeC affecté MEM : 2300 000 FCFA ;
- FADeC affecté entretien réparation MEMP : 9 511 000 FCFA ;
- FADeC affecté MTCS : 1537500 FCFA.

Au titre des autres transferts (organismes internationaux), la commune a reçu un montant de 10 261 015 FCFA.

En investissement, elle a reçu 833 977 596 FCFA. Le détail se présente comme suit :

- FADeC investissement non affecté : 629875540 FCFA ;
- FADeC investissement affecté MEMP : 30 000 000 FCFA ;
- FADeC investissement affecté MS : 60 000 000 FCFA ;
- FADeC investissement affecté MAEP : 41861981 FCFA ;
- FADeC investissement affecté MCVDD/FENU : 9532 075 FCFA ;
- FADeC affecté MIT : 62708 000 FCFA.

Au titre des autres transferts (organismes internationaux), la commune a reçu un montant de 134 907 568 FCFA.

En ce qui concerne la présentation détaillée des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire, la commission note que le niveau de détail des transferts FADeC est respectée aussi bien par rapport à chaque section du budget (fonctionnement, investissement) qu'aux types FADeC (FADeC non affecté, FADeC affecté) et aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur. C'est au niveau du FADeC affecté FENU que la précision a manqué. La commune a imputé au compte 14119 au lieu de 14131 dédié pour les FADeC affectés.

Par rapport aux autres transferts non FADeC reçus par la commune, ils sont retracés convenablement.

Au niveau des dépenses

Les annexes retrouvées au compte administratif et conformes au modèle type indiqué dans la note de cadrage sont :

- l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports;
- l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions (annexe du compte administratif).

Par contre, la commune n'a pas réalisé l'état des restes à recouvrer.

En ce qui concerne la fiabilité de l'état du reste à engager présentée dans l'annexe, la commission a noté un écart de 1 FCFA au niveau du FADeC non affecté par rapport à la liste des marchés actifs. Cet écart résulte du report 2017 sur 2018 FADeC non affecté. Quant à l'état des dépenses d'investissement engagées et non mandatées (restes à mandater) contenu dans

l'annexe sur l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports), aucune discordance n'a été notée.

En ce qui concerne la traçabilité des reports sur transferts FADeC, la note de présentation du compte administratif ne retrace pas la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées.

On note une cohérence entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du compte administratif et ceux figurant dans la colonne « report » dans l'annexe relative à la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat. La cohérence a été aussi observée par rapport au total crédits d'investissement disponibles » du tableau 2.

A l'issue du rapprochement entre la situation d'exécution des ressources transférées par l'Etat et la situation du RP, il est noté une concordance au niveau des transferts 2018 mais au niveau des reports au titre d'exercices antérieurs, des discordances ont été notées. Ces discordances se justifient par les mandats de l'exercice antérieur dont le paiement comptable est intervenu en année suivante tandis que dans la situation d'exécution de la commune, ces mandats étaient considérés payés.

Au niveau de la présentation des soldes, la commission n'a pas pu apprécier sa conformité par rapport au contenu de la lettre de cadrage budgétaire étant donné qu'elle ne figure pas dans la note de présentation du compte administratif.

Quant aux indicateurs de performance, les variations importantes du niveau de réalisation des recettes et dépenses par poste par rapport aux prévisions ont été argumentées. Au niveau des indicateurs de performances, deux indicateurs n'ont pas été calculés. Il s'agit de :

- le taux d'accroissement moyen annuel des recettes propres sur les 5 dernières années ;
- le niveau des dépenses d'entretien sur financement propre (ressources propres consacrées à l'entretien).

Au regard des développements ci-dessus faits, la commission conclut à un niveau de traçabilité des transferts FADeC en 2018 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif, globalement acceptable.

Risque :

Défaillance dans le suivi des différents indicateurs de performance financière.

Recommandation :

- Le C/SAF devra annexer au compte administratif l'état des restes à recouvrer tel que recommandées par la note de cadrage budgétaire ;
- Le C/SAF devra retracer dans la note de présentation du compte administratif, la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées ;
- Le C/SAF devra calculer le taux d'accroissement moyen annuel des recettes propres pour les 5 dernières années et le niveau des dépenses d'entretien sur financement propre (ressources propres consacrées à l'entretien).

Tableau 10 : Comptes 74 et 14 du budget avec les transferts reçus en 2018

COMPTE	LIBELLE	MONTANT RECOUVRE
	Néant	Néant

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

1.1.6 Respect des dates de mise à disposition des ressources FADeC

Norme :

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

Dates normales FADeC non affecté 2018

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	09/02/2018	11/05/2018	14/09/2018
2	Réception des BTR par les RF (5 jours après 1)	19/02/2018	21/05/2018	24/09/2018
3	Notification des BTR aux RP (3 jours après)	23/02/2018	25/05/2018	28/09/2018
4	Transmission des BTR aux Maires (1 jour après 3)	27/02/2018	29/05/2018	02/10/2018
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	28/02/2018	31/05/2018	28/09/2018

Tous les FADeC affectés 2018 ont été transférés en deux tranches. Dans ce cas, le calendrier de la mise en place des transferts se présente comme suit :

Dates normales FADeC affecté 2018

N°	ETAPE	FADEC AFFECTE 2 TRANCHES		FADEC AFFECTE 1 SEULE TRANCHE
		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	
1	Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	09/03/2018	13/07/2018	09/03/2018
2	Réception des BTR par les RF	19/03/2018	23/07/2018	19/03/2018
3	Notification des BTR aux RP	23/03/2018	27/07/2018	23/03/2018
4	Transmission des BTR aux Maires	27/03/2018	31/07/2018	27/03/2018
5	Approvisionnement du compte bancaire du RP	30/03/2018	31/07/2018	30/03/2018

Constat :

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

N°	ETAPE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	3EME TRANCHE
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	01/03/2018	12/06/2018	19/11/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	15	23	47
2	Date réception par le RF	14/05/2018	27/06/2018	18/12/2018
	Durée en jours (norme: 5 jours)	52	12	22
3	Date réception par le RP (3 jours après)	16/05/2018	24/07/2018	24/12/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	3	20	5
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	17/05/2018	24/07/2018	26/12/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	1	0	2
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	30/03/2018	20/07/2018	01/02/2019
	Si retard, nombre de jours de retard	23	37	91

Source :Commune,

SCL

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

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)	MIT (FADEC PISTE)		MS ENT.&REP.	MEMP ENTRETIEN	MJC(FADEC SPORT)
		1ERE TRANCHE		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
1	Date d'Etablissement par le Service des Collectivités Locales (SCL) des BTR et des fiches d'écritures pour chaque commune	07/05/2018		05/06/2018	18/09/2018	02/05/2018	10/04/2018	07/11/2018	12/06/2018	04/07/2018	13/08/2018
	Si retard, nombre de jours de retard	41		62	137	38	22	173	67	83	111
2	Date réception par le RF	06/06/2018		08/06/2018	02/11/2018	14/05/2018	14/05/2018	15/11/2018	27/06/2018	31/07/2018	02/11/2018
	Durée en jours (norme: 5 jours)	22		3	33	8	24	6	11	19	59
3	Date réception par le RP (3 jours après)	07/06/2018		24/07/2018	06/11/2018	16/05/2018	16/05/2018	21/11/2018	24/07/2018	24/08/2018	06/11/2018
	Durée en jours (norme: 3 jours)	1		32	2	2	2	4	19	18	2
4	Date réception à la Mairie (1 jour après)	07/06/2018		24/07/2018	06/11/2018	17/05/2018	17/05/2018	21/11/2018	24/07/2018	24/08/2018	06/11/2018
	Durée en jours (norme: 1 jour)	0		0	0	1	1	0	0	0	0
5	Date d'Approvisionnement du compte bancaire du RP	21/05/2018		09/07/2018	12/10/2018	25/05/2018	21/05/2018	21/12/2018	17/07/2018	19/10/2018	24/08/2018
	Si retard, nombre de	36		82	53	34	34	103	77	145	105

N°	ETAPE	MEMP INVESTISSEMENT		MAEP (FADEC AGRICULTURE)		MEEM (FADEC EAU)	MIT (FADEC PISTE)		MS ENT.&REP.	MEMP ENTRETIEN	MJC(FADEC SPORT)
		1ERE TRANCHE		1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE	1ERE TRANCHE	1ERE TRANCHE	2EME TRANCHE			
	jours de retard										

Source :Commune,SCL

Le Service des Collectivités Locales (SCL) établit les BTR avec du retard par rapport aux dates prévues dans le Manuel de Procédure FADeC (MdP). Ces retards qui varient de 15 à 47 jours pour le FADeC non affecté investissement et de 22 à 137 jours pour le FADeC affecté, peuvent s'expliquer par un mandatement tardif des ressources par les ministères en question. Les étapes suivantes, à savoir la transmission de ces BTR au RF et à la RP, accusent du retard également. Au lieu de 5 jours comme prévu pour la transmission à la RF par le MdP, cette étape a duré jusqu'à 59 jours. De la RF à la RP, elle a duré entre 1 à 32 jours contre 3 jours (la norme) et de la RP à la commune, 0 à 2 jours contre 1 jour (la norme). Pour le FADeC affecté, la norme a été respectée au niveau de la transmission à la RF pour seulement le FADeC MAEP 1ère tranche (1 BTR sur 9). Au niveau de la transmission à la RP, la norme a été respectée pour 5 BTR sur 11. Pour le FADeC non affecté, elle a été seulement respectée au moment de la transmission à la RP pour la 1ère tranche.

Quant à l'approvisionnement du compte de la commune, il a connu 23 jours de retard pour la 1ère tranche du FADeC non affecté investissement, 37 jours pour la 2ème et 91 jours pour la 3ème tranche. Pour le FADeC affecté, tous secteurs confondu, l'approvisionnement du compte du RP a connu également de retard allant de 34 jours à 105 jours. Selon le RP, ces retards n'ont pas constitué un handicap pour les règlements car le compte bancaire est approvisionné par le RF chaque fois que la demande est exprimée.

Il faut signaler que le RF du Département de l'Alibori vient chercher les BTR à Cotonou dans les casiers réservés pour les courriers de son département ; il n'est pas informé de l'arrivée de ces BTR. Après son retour à Kandi, il n'appose pas de cachet « arrivée ». Les dates d'arrivée ne sont pas non plus enregistrées dans le registre « courrier arrivée ». La commission n'a donc pas pu vérifier les dates d'arrivée des BTR à son niveau. C'est pour cette raison que la date d'établissement des BTR a été considérée au lieu de la date d'arrivée à la RF. La norme n'est pas respectée.

Risque :

Retard dans la consommation des crédits.

Recommandations :

- Les ministères sectoriels et le MDGL devront veiller au respect des dates de mandatement des transferts aux communes prévues au Manuel de Procédure FADeC ;
- La DGTCP devra instruire le Service des Collectivités Locales afin qu'il prenne des dispositions pour informer et transmettre à temps les BTR au Receveur des Finances ;
- La DGTCP devra instruire le Receveur des Finances de l'Alibori et le Receveur Percepteur de la commune de Malanville à vite transmettre les BTR à la mairie ;
- La DGTCP devra instruire le RF Alibori afin qu'il appose le cachet « arrivée » sur les BTR dès qu'il les dépose au secrétariat de la recette des finances et y inscrire ces dates dans le registre « courrier arrivée ».

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

1.2.1 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 à la suite d'une transmission formelle de l'ordonnateur. Il peut alors procéder aux divers contrôles de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes en RB).

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

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

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

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

Constat :

La commission d'audit a échantillonné dix (10) mandats qu'elle a vérifiés.

Tous les mandats de l'échantillon ont été transmis officiellement au RP par bordereau de transmission signés du Maire.

Les différents contrôles effectués par le RP avant le paiement des mandats portent sur la complétude du dossier de paiement (liasses des pièces justificatives), la régularité de la facture, la qualité du signataire du mandat et le contrôle de régularité. Les visas appropriés et autres indications sont apposés régulièrement sur les mandats de paiement et les liasses des pièces justificatives jointes. La commission a noté l'existence d'un cahier de rejet/différé déchargé par la Mairie et l'existence de fiche de rejet ou de différé transmises au Maire. Les motifs de rejets sont portés dans le cahier et sur la fiche de rejet. Il est également noté que le traitement des rejets se fait hors du logiciel wmoney.

La norme est respectée

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.2 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 :

Pour le calcul de délai de mandatement y compris la transmission au RP, l'équipe d'audit a sélectionné dix (10) mandats relatifs aux marchés de notre échantillon. La durée moyenne du mandatement est de 4,7 jours.

Trois (03) mandats n'ont pas respecté le délai normal de liquidation et de mandatement. Il s'agit des mandats n° 203 du 30/05/2018 relatifs à l'acquisition d'ameublement et d'équipement de l'hôtel de ville de Banikoara avec 14 jours, du mandat 390 du 13/08/2018 lié à travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre (lot 1) qui a connu 6 jours de liquidation-mandatement et le mandat N° 496 du 27/07/2018 relatif aux travaux de réhabilitation et d'extension de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Toura avec 16 jours de délai de mandatement.

Selon les explications du DAFE, le retard de traitement accusé par le mandat n°203 est dû à une erreur de facturation que la mairie a réglé à l'amiable avec le fournisseur en résidence à Cotonou. Par rapport au mandat n° 496, la facture a été déposée au secrétariat le 14 septembre 2018 et affectée à la DAFE le 18 septembre 2018 au moment où le Maire se rendait à une mission en France qui a duré environ onze(11) jours.

Le DAFE n'a pas pu apporter la preuve que la facture relative au mandat n° 496 lui a été affectée le 18 septembre 2018. La commission constate qu'il y a peu de diligence dans l'affectation et le traitement de cette facture.

La norme est respectée avec 72,72% des mandats de l'échantillon.

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 :

La durée moyenne de paiement est de 6,9 jours. Deux mandats de l'échantillon n'ont pas respecté la norme de 11 jours pour le paiement comptable. Il s'agit du mandat n° 203 du 30 mai 2018 relatif à l'acquisition d'ameublement et d'équipement de l'hôtel de ville de Banikoara avec un délai de 19 jours et du mandat n°359 du 23 juillet 2018 relatif aux travaux de construction d'incinérateur de type monfort et deux latrines, deux douches aux centre de

santé de Yambérou à Kokey, Yampogou Wibara à Kokiborou et de Gbassa à Goumori avec un délai de 20 jours.

Par rapport au mandat n°203, le RP a affirmé avoir différé le mandat mais, au retour du mandat après satisfaction du rejet, qu'il a oublié de l'enregistrer à nouveau. La commission n'a pas reçu la preuve du différé.

En ce qui concerne le mandat n°359, aucune explication n'a été fournie par le RP.

La norme est respectée avec 81,81% des mandats de l'échantillon.

Délais totaux des paiements

Norme :

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

Constat :

La durée moyenne totale de paiement est de 11,6 jours. Globalement tous les mandats sélectionnés ont été payés bien avant le délai de 60 jours.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3 Tenue correcte des registres

Norme :

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

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

Constat :

Au niveau de l'ordonnateur : il noté l'existence du registre "engagements-mandatements" et du registre auxiliaire FADeC qui sont arrêtés au 31 décembre 2018. Les registres d'engagement, de mandatement et le registre auxiliaire FADeC sont également tenus à l'aide du logiciel GBCO arrêtés au 31 décembre 2018, imprimé et enliassé. Ces registres sont également tenus et mise à jour. Les dernières opérations datent du 3 septembre 2018.

Le RP tient aussi un registre auxiliaire FADeC manuel qui retrace les transferts 2018 et les soldes en fin d'année par nature de FADeC. Ce registre est bien tenu mais les opérations de 2019 n'y sont pas encore retracées. Il n'est donc pas à jour.

Aussi bien au niveau de l'ordonnateur qu'au niveau du comptable, les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement. La tenue du RAF permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC

non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période(ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

La norme est partiellement respectée au niveau du RP.

Risque :

Absence de traçabilité des transferts dans le RAF tenu par le RP.

Recommandation :

Le RP devra veiller à la tenue à jour du RAF manuel, en y enregistrant au fur et à mesure tous les transferts dès leur notification.

1.2.4 Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

Selon les dispositions du décret 2017-108 du 27 Février 2017 portant comptabilité des matières en République du Bénin, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. Celle-ci consiste en la tenue des registres suivants :

- *Le sommier des bâtiments*
- *Le sommier des terrains*
- *Le livre journal des matières*
- *Le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie)*
- *Le relevé d'inventaire.*
- *Le grand livre des matières*

Constat :

La commune a nommé un chef service comptabilité-matière par arrêté n° 56-032/MCB/SG/SA du 6 juin 2018, transmis le 7 juin 2018 pour approbation mais l'acte d'approbation n'est pas disponible. Les attributions du chef service comptabilité-matière ont été définie dans l'arrêté n°056-030/MCB/SG/SA du 6 juin 2018. Le titulaire du poste dispose d'une maîtrise en science économique et est principalement affecté à la tâche. Tous les registres prévus à cet effet sont ouverts et bien tenus mais, les opérations de l'année 2019 n'y sont pas encore retracées. Tous les registres sont arrêtés au 31 décembre 2018 à l'exception du sommier des terrains.

L'inventaire est fait au 31 décembre 2018.

Par ailleurs, la commune n'a pas utilisé le module « gestion des stocks » du GBCO pour la tenue de la comptabilité matière bien qu'il soit fonctionnel.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Absence de traçabilité dans la gestion des fournitures et biens meubles et immeubles ;
- Déperdition des fournitures et / non maîtrise de stock de matières ;

- Possibilité de dissimulation et menaces sur le patrimoine communal.

Recommandations :

- Le SG devra instruire le comptable des matières afin qu'il tienne à jour les registres ou livres de la comptabilité des matières ;
- Le SG devra prendre les dispositions afin que le comptable matière s'approprie du module « Gestion des stocks » du GBCO et en faire un outil de travail ;
- La tutelle devra se prononcer sur la conformité de l'acte de nomination du comptable des matières à lui soumis.

1.2.5 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).

Pour la norme concernant le RP

Constat :

Tous les documents mentionnés ont été transmis à la CONAFIL. L'autorité de tutelle aussi a reçu le point d'exécution des projets.

Il convient de noter que le compte administratif 2018 n'est pas encore approuvé par l'autorité de tutelle pendant que la commission d'audit est sur le terrain.

Le RP transmet au Maire :

- mensuellement, les bordereaux de développement des recettes et des dépenses ainsi que la situation de la disponibilité de la commune y compris celle du FADeC ;
- en fin d'année, la situation des mandats non payés ainsi que les soldes et reports de soldes.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.6 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 a été ouvert auprès du S/PRMP un dossier par opération qui comporte tous les documents essentiels y relatifs.

L'archivage des documents au S/PRMP est manuel.

L'archivage des dossiers au niveau de la DST est manuel avec un début de numérisation.

L'archivage des dossiers au niveau de la DAFE est manuel et informatique.

L'utilisation du logiciel GBCO est effective pour la tenue de la comptabilité. En dehors de la sauvegarde de la base de données sur un support externe qui se fait à l'interne et gardée dans le bureau du DAFE, mais pas à un endroit sécurisé tel qu'un coffre-fort ; une deuxième sauvegarde est faite et gardée au siège de l'Association pour la promotion de l'Intercommunalité dans le département de l'Alibori (APIDA).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

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

Recommandation :

Le Maire devra instruire le DAFE pour la conservation du disque dur externe de sauvegarde des données du logiciel GBCO au coffre-fort.

1.2.7 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).

Constat :

L'archivage des dossiers au niveau de la Recette - Perception est manuel et électronique.

Les originaux des mandats de paiement sur FADeC 2018 avec les pièces justificatives étaient encore disponibles au moment de l'audit. Mais, l'année dernière, les mandats et leurs pièces justificatives n'étaient pas photocopiés et archivés avant la transmission du compte de gestion à la Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique (DGTCP).

L'utilisation du logiciel W-Money est effective pour la tenue de la comptabilité et une sauvegarde quotidienne de la base de données se fait sur un disque dur, après la passation des écritures.

Le disque dur est gardé dans le tiroir du bureau du RP. Les informaticiens du Trésor Public passent périodiquement pour faire des sauvegardes qui sont stockés à la DGTCP.

La commission a noté l'existence de deux armoires de rangement.
La norme est partiellement respectée.

Risque :

Absence de disponibilité permanente de copies des mandats de paiement sur FADeC et autres pièces justificatives au niveau de la recette-perception.

Recommandation :

La DGTCP devra instruire le RP de Banikoara afin qu'il prenne les mesures nécessaires pour photocopier et archiver les dossiers de paiement avant le dépôt du compte de gestion.

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 :

Le Plan de Développement Communal (PDC) élaboré et adopté par le Conseil communal par la délibération N° 58/027/MCB/SG/SA du 22 juin 2017, couvrant la période 2017-2021 a été approuvé par l'Autorité de tutelle le 29 août 2017 par arrêté préfectoral n° 1/125/PDA-SG-STCCD-SPAT-SA.

Les 31 projets réalisés en 2018 sont prévus au budget 2018 et au PAI. 33 actions réalisées en 2018 sont prévues au budget et au PAI.

Aucune discordance n'a été notée entre le PDC, le PAI et le budget en ce qui concerne la nature des réalisations. En ce qui concerne les montants, des variations légères ont été constatées entre PDC, PAI, budget et le montant des réalisations. Il n'y a pas de discordances au niveau du PTA, PAI, PPMP et le budget car c'est dans ces documents en ce qui concerne la localisation.

Il convient de noter l'utilisation du terme « achèvement » dans le PAI et budget en lieu et place de réhabilitation ou réfection. C'est le cas du projet « Travaux d'achèvement d'un moule de trois classes simples à L'EPP POTO dans l'arrondissement de Sompérékou lot6 FADeC non affecté 2018 » qui est en réalité une réhabilitation.

La réalisation des infrastructures est globalement en cohérence avec la planification et leur programmation annuelle.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Surcoûts dans la réalisation des travaux.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le DST, DSDLP et le DAF aux fins de veiller au respect des termes appropriés des réalisations, lors de l'élaboration des documents de planification.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

Tableau 13 : Répartition par secteur de compétence des nouveaux engagements 2018

SECTEUR DE REALISATIONS	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Administration Locale	2	95 970 137	11%
Agriculture/Elevage/Pêche	1	17 844 567	2%
Culture et Loisirs	1	1 000 000	0%
Eau	4	110 090 200	12%
Enseignements Maternel et Primaire	9	197 639 843	22%
Environnement et Assainissement	3	143 239 372	16%
Equipements Marchands	1	17 419 900	2%
Jeunesse et Sport	1	29 677 769	3%
Pistes Rurales	11	262 946 378	29%
Santé	2	16 998 891	2%
Total	35	892 827 057	100,00%

Source : Commune

Constat :

Six secteurs prioritaires de la commune ont bénéficié des investissements pour un montant total de montant 809 885 930 FCFA, soit 90,71 % du total des nouveaux engagements.

Ces secteurs six (06) secteurs prioritaires comptent vingt-neuf (29) projets sur les trente-cinq (35) projets. Il s'agit des secteurs ci-après :

- Administration Locale avec deux (02) réalisations représentant 11% ;
- Eau avec quatre (04) réalisations représente 12% ;
- Enseignements Maternel et Primaire avec neuf (09) réalisations représentant 22% des investissements financés en 2018 ;
- Environnement et Assainissement avec trois (03) réalisations représentant 16% ;
- Pistes rurales onze (11) réalisations pour 29%.

Les plus faibles taux d'investissement de 1% enregistrés dans les secteurs de la culture et de l'agriculture, 2% dans les secteurs de la santé et des équipements marchands et 3% dans le secteur de la jeunesse et sport.

Tableau 14 : Répartition par nature des nouveaux engagements 2018

	NOMBRE DE REALISATIONS	MONTANT TOTAL	POURCENTAGE (BASE MONTANT)
Réhabilitation/Réfection	2	47 102 667	5,28%
Etude/Contrôle/Suivi	1	515 400	0,06%
Equipement/Acquisition/Fourniture	1	61 470 236	6,88%
Construction et Equipement	12	283 005 650	31,70%
Construction	14	332 090 012	37,20%
Aménagement/Travaux confortatifs	4	167 643 092	18,78%
Autres Fonctionnement	1	1 000 000	0,11%
Total	35	892 827 057	100,00%

Source : Commune

Les principales natures d'investissement de la commune de Banikoara en 2018 ont été réalisées au niveau de quatorze (14) constructions pour un montant de 332 090 012 FCFA soit 37,20% du total du montant investi, de douze (12) constructions et équipement avec un montant de 283 005 650 FCFA soit 31,70%, de quatre (04) aménagement/travaux confortatifs pour un montant de 167 643 092 FCFA soit 18,78% du total investi.

Ces trois (03) principales natures d'investissement totalisent à elles seules 30 réalisations sur les 35 enregistrées pour la gestion 2018 soit 85,71% du nombre total et 87,66% des crédits investis.

Les investissements de la commune sont beaucoup plus orientés vers les travaux de construction, les équipements, les aménagements et travaux confortatifs en 2018.

2.3 ETAT D'EXECUTION DES REALISATIONS

Tableau 15 : Niveau d'avancement des réalisations en cours en 2018

NIVEAUX D'EXECUTION GLOBAL	MARCHES NON SOLDES AU 31/12/2017	MARCHES CONCLUS EN 2018	TOTAL DES REALISATIONS EN COURS EN 2018	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Travaux en cours	3	24	27	45,00%
Cessation de travaux	0	0	0	0,00%
Travaux abandonnés	0	0	0	0,00%
Réception provisoire	22	10	32	53,33%
Réception définitive	0	1	1	1,67%
Total	25	35	60	100%

Source : Commune

Constat :

Dans la commune, on note 35 contrats signés en 2018 dont l'exécution a été engagée. Sur cet effectif, 31,42% soit 11 marchés sont réceptionnés et mis en service et 24 soit 68,57% sont en cours d'exécution.

Sur les 25 marchés signés avant 2018, 22 sont réceptionnés en 2017, 3 sont en cours d'exécution.

La commune de Banikoara n'a pas de travaux abandonnés ou en cessation dans son portefeuille.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4 SITUATION DES REALISATIONS INELIGIBLES

Norme :

Sont **ineligibles** selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ; les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ; les dépenses relatives à l'achat de matériels roulants de deux roues et plus, à l'exception des engins lourds destinés à l'entretien des pistes et routes ; les

dépenses relatives à la construction et à la réfection de résidences/logements du Maire ; les dépenses relatives à la construction et à la réfection des hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement ; le remboursement des avances et emprunts contractés par la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas des compétences de la commune ; tous investissements ou acquisitions en dehors du territoire de la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas du secteur public.

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

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

Constat :

Tableau 16 : Liste des réalisations inéligibles 2018

N°	INTITULE DES REALISATIONS INELIGIBLES	MONTANTS	SOURCES	OBSERVATIONS
	Néant	Néant	Néant	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.

Sur les engagements contractés par la commune en 2018, il n'existe aucune réalisation inéligible.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5 QUALITE ET FONCTIONNALITE DES INFRASTRUCTURES VISITEES

2.5.1 Niveau de fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Norme :

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

Constat :

Tous les ouvrages réalisés sur FADeC 2018 et réceptionnés provisoirement sont mis en service et rendus fonctionnels.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

2.5.2.1 Contrôle des travaux

Norme :

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

Bonne pratique :

Selon la « Lettre de Fin des audits FADeC gestion 2016 et dispositions correctives » les mairies dont les Services Techniques ne disposent pas d'au moins 2 collaborateurs qualifiés en dehors du Chef de Service/Directeur doivent recruter des contrôleurs indépendants de qualification suffisante et avérée, à moins que les chantiers ne soient contrôlés par un maître d'œuvre.

Constat :

Le DST a deux collaborateurs qualifiés, un chargé d'étude et travaux et le second, chargé de l'eau. Sur les trente (30) marchés de travaux, cinq (05) ont été suivi par des contrôleurs indépendants, vingt-quatre (24) par des cabinets d'étude et un (1) par la DST directement (travaux de réhabilitation et d'extension de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Toura.

Tous les marchés ont de dossiers techniques. En ce qui concerne les marché suivi par les cabinets ou contrôleurs indépendants, le cachet « vu bon à exécuter » du maître d'œuvre et le visa du DST y sont apposés mais le seul marché suivi directement par la DST n'a pas l'apposition du « vu bon à exécuter ».

Les rapports de suivi et de contrôle de chantier par le bureau de contrôle/contrôleur indépendant recruté ou par la mairie ou son représentant sont disponibles. La preuve d'au moins deux (02) visites de chantier par mois avec rapport de suivi/contrôle pour tous les chantiers actifs en 2018 et ce, durant leur vie est disponible.

Les observations du contrôle et de la levée desdites observations transparaissent dans les rapports de chantier et des PV de levé de réserve. Les situations les plus préoccupantes sont portées à la connaissance du Maire à travers les rapports de chantier qui lui sont transmis.

Les marchés réceptionnés en 2018, disposent tous d'un PV de constat d'achèvement.

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 :

La commission d'audit a visité neuf (09) ouvrages et les malfaçons constatées sur ces ouvrages réalisés sur ressources FADeC au cours de la gestion 2018 se présentent comme suit :

- Réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la commune de Banikoara cofinancement FADeC non affecte/affecte MCV (local2016)/avenant n°1 : affaissement du pavé et fissure entre la jonction du mur de tête et de l'aile du 4fois2fois200fois100 dalot. Erosion avancée à l'aval après le chenal évacuateur. Fissure au niveau du raccordement avec un ancien projet d'assainissement ;
- Travaux d'achèvement d'un module de trois classes simples à l'EPP Poto dans l'arrondissement de Sompérékou lot 6, FADeC non affecté 2018 : Sur la toiture, la commission a constaté que deux différentes qualités de feuille de tôle ont été utilisées, du moins par la couleur que ces feuilles présentent. Certaines feuilles de tôle portent des tâches qui s'apparentent à de la rouille ;
- Travaux de construction d'une boucherie à Kokey centre dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2018 : aucune malfaçon ;
- Acquisition d'ameublement et d'équipement de l'hôtel de ville de Banikoara FADeC non affectée 2017-2018 : aucune malfaçon ;
- Travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre dans la commune de Banikoara lot 1: rue carrefour EPP Yadikparou-carrefour maison délégué Maturin FADeC assainissement : aucune malfaçon ;
- Travaux de construction d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP Orougnonrou c : quelques microfissures sur la rampe d'accès à la terrasse ;
- Travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine dans la commune de Banikoara, département de l'Alibori. Deux (2) ont pu être visités à savoir Gomparou et Sompérékou) ont été visités : aucune malfaçon ;
- Travaux d'aménagement du stade omnisport de Founougo y compris la clôture et guérite dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2018 : taux de réalisation 82% (chiffre du contrôleur de chantier).Aucune malfaçon à ce niveau de réalisation ;
- Travaux de réalisation des ouvrages de franchissement à Kokonsouara dans l'Arrondissement de Gomparou (lot3) FADeC non affecté 2018 : aucune malfaçon.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réduction de la durée de vie de l'ouvrage.

Recommandation :

Le Maire devra instruire le C/ST aux fins de faire corriger par les titulaires des marchés, les malfaçons visibles observées par la commission lors de sa visite de chantier notamment la réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la commune de Banikoara.

2.5.2.3 Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

Bonnes pratiques :

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

Constat :

La commission a remarqué que deux ouvrages de l'échantillon n'ont pas fait l'objet d'identification (marquage) appropriée. Il s'agit de :

- Travaux d'achèvement d'un moule de trois classes simples à l'EPP Poto dans l'arrondissement de Sompérékou lot 6, FADeC non affecté 2018 : Le financement de base et l'année de sa réalisation avant sa réhabilitation ne sont pas indiqués sur le bâtiment, ni dans le dossier technique ;
- Travaux de construction d'une boucherie à kokey centre dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2018 : Authentification est faite sur une plaque métallique apposée sur le mur. Cette façon de marquage peut créer de la confusion au niveau de la source de financement, car elle peut être enlevée facilement ;
- Travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre dans la commune de Banikoara lot 1: rue carrefour EPP Yadikparou-carrefour maison délégué Maturin FADeC assainissement : l'estampillage a indiqué l'année du FADeC utilisé mais pas l'année de réalisation.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Double financement des ouvrages ;
- Confusion au niveau de l'année de réalisation.

Recommandation :

- Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à mettre l'année de réalisation dans le marquage des ouvrages ;
- Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à mettre le financement de base dans le marquage des ouvrages réhabilités ;
- Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à faire mettre aussi le marquage sur le mur de l'ouvrage (Travaux de construction d'une boucherie à Kokey centre dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2018).

2.6 ENTRETIEN ET MAINTENANCE

Norme :

Les articles 87 à 89, 93 à 95, 97, 100, 103 et 104 de la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin précisent les secteurs dans lesquels la

commune est responsable de la construction **et** de l'entretien/de la maintenance des infrastructures. Selon l'article 17 de la loi 98-007 portant régime financier des communes, il s'agit de dépenses obligatoires pour certaines de ces infrastructures.

La note de cadrage budgétaire (« Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux ») du 10 Novembre 2017 stipule que la commune doit consacrer au moins 10 % des recettes propres aux dépenses d'entretien et de maintenance et fixe les ratios dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement comme suit :

- 8 à 10% des dépenses totales de fonctionnement pour les communes ordinaires,
- entre 12 et 15% pour communes ordinaires chefs-lieux de département et grandes agglomérations (Abomey-Calavi, Malanville, Bohicon, Sème Kpodji, Comè, Ouidah) ;
- entre
- 20 et 25% pour les communes à statut particulier

Constat :

Les pièces justificatives de la feuille «dépenses d'entretien » sont régulières.

Les Dépenses totales d'entretien en 2018 sont de 46 718 438 FCFA.

Les Dépenses totales de fonctionnement relevées dans le CA 2018 sont de 442 659 908 FCFA.

Les Dépenses d'entretien sur fonds propres sont d'un montant de 44 617 178 FCFA.

Les recettes propres s'élèvent à 543 226 616F CFA.

Le ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres / total des ressources propres 1» est de 8,2%. La norme (10%) n'est pas respectée.

Le ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance / dépenses réelles de fonctionnement² » est de 10,6%. La norme est respectée (norme entre 8et 10%).

La part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance sur le total des dépenses d'entretien est de 86,15%.

Par ailleurs, ces indicateurs de performance financière ne se trouvent pas dans la note de présentation du compte administratif et donc la comparaison n'a pas été possible à la commission.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dégradation précoce du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier.

Recommandation :

- Le Maire devra veiller à consacrer au moins 10% des ressources propres aux dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance conformément à la lettre de cadrage du MDGL ;

¹ Le total des chapitres 70, 71 et 75, sans le 713

² Total Dépenses de fonctionnement sans le virement à la section d'investissement

- Le Maire devra instruire le C/SAF aux fins de veiller à faire apparaître dans la note de présentation du compte administratif tous les indicateurs financiers tels qu'exigés par la lettre de cadre.

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

Pendant l'exercice budgétaire 2018, deux lois relatives au code de passation des marchés publics sont d'application conformément aux dispositions de l'article 152 de la loi 2017-04 du 19 octobre 2017 :

- la loi n°2009-02 du 07 août 2009 portant code des marchés publics et de délégation des services publics en République du Bénin et ses décrets d'application (« CMPDSP 2009 »)
- loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017 portant code des marchés publics en République du Bénin et ses différents décrets d'application adoptés le 13 juin 2018) (« CMP 2017 »).

En effet aux termes de cette disposition, « Les marchés publics notifiés avant l'entrée en vigueur de la présente loi demeurent soumis aux règles en vigueur au moment de leur notification.

Les marchés publics dont la procédure de passation a été initiée avant l'entrée en vigueur de la présente loi mais qui ont été notifiés après l'entrée en vigueur de celle-ci, demeurent soumis aux règles en vigueur au moment de la passation et sont soumis à la présente loi pour leur exécution ». Toutefois, les Décrets d'application ayant été pris seulement le 13 juin 2018, la date retenue pour la mise en application de la loi 2017-04 est le 1^{er} juillet 2018.

Une partie des constats du présent chapitre repose sur des vérifications faites sur un échantillon de six marches ; les autres constats concernent l'ensemble des marchés passés en 2018 et figurant dans le classeur «liste des marchés actifs » (feuille nouveaux engagements 2018) (..).

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	Acquisition d'ameublement et d'équipement de l'hôtel de ville de Banikoara FADeC non affectée 2017-2018	61 470 236	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert (2009)	Administration Locale	Réceptionné
2	Travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre lot 1: rue carrefour EPP Yadikparou-carrefour maison délégué Maturin-FADeC assainissement	74 562 067	FADeC affecté Assainissement (BN)	Appel d'Offres Ouvert(2009)	Environnement et Assainissement	Réceptionné
3	Travaux de cons-	16 768 891	FADeC affecté	Appel	Santé	Réceptionné

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	truction d'incinérateur de type monfort et deux latrines, deux douches aux centre de sante de Yambérou a Kokey, YampogouWibara a Kokiborou et de Gbassa a GoumoriFADeC affecte sante 2017		MS Investissement	d'Offres Ouvert (2009)		
4	Travaux d'achèvement d'un module de trois classes simples à l'EPPPoto dans l'arrondissement de Sompérékou lot6 FADeC non affecté 2018	11 949 784	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert (2009)	Enseignements Maternel et Primaire	Réceptionné
5	Travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine	70 522 700	FADeC non affecté (Investissement)	Appel d'Offres Ouvert (2017)	Eau	Travaux en cours
6	Travaux de construction d'une boucherie à kokey centre FADeC non affecte 2018	17 419 900	FADeC non affecté (Investissement)	DRP	Equipements Marchands	Travaux en cours
7	Travaux de construction d'un (01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EP-Porougnonrou c	26 478 235	FADeC affecté MEMP Investissement	AOO(2017)	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours
8	Travaux d'aménagement du stade omnisport de Founougo y compris la clôture et guérite dans la commune de Banikoara FADeC non affecté 2018	29 677 769	FADeC non affecté (Investissement)	DRP	Jeunesse et Sport	
9	Réhabilitation de la retenue d'eau de	17 844 567	FADeC Non affecté	AOO (ancien code)/ ave-	Agriculture/Elevage/Pêc	Travaux en cours

N°	INTITULE DE LA REALISATION	MONTANT	TYPE DE FADeC	MODE DE PASSATION	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION*
	Founougo dans la commune de Banikoara cofinancement FADeC non affecte/affecte MCV (local2016)/avenant		/FADeC affecté FENU	nant(2017)	he	

* Réceptionnée, en cours de passation, abandonné,

Source : Commission d'audit

Le taux d'échantillonnage représente en valeur 36,57% de l'ensemble des engagements de 2018 et concerne huit (08) secteurs.

La commission a noté que la commune a utilisé l'ancien code pour quatre (04) marchés et le nouveau code pour cinq (05) marchés de l'échantillon dans la procédure de passation des marchés en 2018.

La commune de Banikoara a publié le premier avis de publication sur la base du CMP 2017, le 28 septembre 2018. Les raisons avancées par le SPRMP et le C/ST sont liées à la non appropriation des dispositions du nouveau code d'une part, et au retard accusé par la formation organisée à leur intention par l'ARMP (dernier trimestre 2018).

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

3.1.1 Existence du plan annuel prévisionnel de passation des marchés

Norme :

CMPDSP 2009

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.

CMP 2017

Aux termes de l'article 1^{er} du Décret 2018-231 du 13 juin 2018 portant procédures d'élaboration des plans de passation des marchés publics, «Les autorités contractantes sont tenues d'élaborer lors d'établissement de leur budget annuel, des plans annuels de passation des marchés comprenant l'ensemble des marchés de fournitures, par catégories de produits, des marchés de services par catégorie de service et des marchés de travaux, qu'elles envisagent de passer au cours de l'année concernée, éventuellement révisables.

Le plan de passation des marchés doit intégrer l'ensemble des marchés à passer par les procédures de sollicitation de prix. Ces plans doivent être approuvés par les organes compétents, doivent être cohérents avec les crédits qui leurs sont alloués »

Suivant l'article 4 du même Décret, « le PPMP est élaboré par l'AC selon un modèle standard adopté l'ARMP. Ce plan doit être saisi dans le SIGMAP ».

L'article 3 du Décret n°2018-228 du 13 juin 2018 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés dispose que « Les délais impartis aux organes de passation des MP dans la mise en œuvre des procédures sont les suivants : 1) préparation du projet de plan prévisionnel annuel de passation des MP (PPPAPMP) au plus tard en septembre de l'année n-1 et en annexe au projet de budget, 2) transmission du PPPAPMP et de l'avis général de passation des marchés publics pour publication par la DNCMP 5 jours ouvrables après l'adoption du budget par l'organe délibérant et son approbation par l'autorité de tutelle dans le cas des communes »

Constat :

La commune de Banikoara a élaboré un avis général de passation des marchés publics étudié et validé par la CCMP le 29 décembre 2017. Il a été publié sur le portail du SIGMAP le 02 janvier 2018 et dans le journal la Nation n° 6897 du 03/01/2018 avant d'être transmis à la DDCMP le 23 janvier 2018 par bordereau n°56/013/MCB/SG/DST/SPRMP/SA. .

Puis, elle a élaboré un plan prévisionnel de passation des marchés publics (PPPMP). Ce PPPMP a été étudié et validé par la CCMP le 29 décembre 2017 avant d'être publié le 02 janvier 2018 sur le SIGMAP et transmis à la DDCMP le 23 janvier 2018 par bordereau n°56/013/MCB/SG/DST/SPRMP/SA. Il a été révisé (actualisé 2 fois pour se conformer au collectif budgétaire) la dernière fois le 18 septembre 2018, validé par la CCMP et publié sur le portail SIGMAP le 18 septembre 2018.

La forme et la complétude du PPPMP sont conformes au modèle type de l'ARMP.

La lecture du plan a permis à la commission de recenser tous les marchés financés par le FADeC, mais aussi tous les marchés/acquisitions sur d'autres financements.

Les marchés ne prêtent pas à équivoque quant à leurs intitulés et permettent d'apprécier la nature des prestations et leurs localisations.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.2 Respect des seuils de passation des marchés publics

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

« ... 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)

Marchés passés selon le CMP 2017

*« Les seuils de passation sont les montants prévisionnels **hors taxes** à partir desquels il est fait obligation ... de recourir aux procédures de passation de marché ... »: (cf. Décret n°2018-232 13 juin 2018 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense, de contrôle et d'approbation des marchés publics en République du Bénin).*

Suivant l'article 23 de la loi 2017-04 portant CMP, « ... Tout morcellement de commandes, en violation du plan annuel de passation des marchés publics, est prohibé sous peine des sanctions prévues aux articles 143, 144, 145, 147 de la présente loi ».

NATURE DE LA COMMANDE	CATEGORIE DES COMMUNES	
	COMMUNE ORDINAIRE	COMMUNE A STATUT PARTICULIER
Commande et Travaux	30 000 000	100 000 000
Commandes de fournitures et prestation de services	20 000 000	70 000 000
Commandes de prestation intellectuelle confiées à des cabinets, des bureaux ou des firmes	15 000 000	50 000 000
Commandes de prestation intellectuelle confiée à des consultants indépendants	10 000 000	20 000 000

Conformément aux dispositions des articles 5 et 6 du Décret n°2018-232 du 13 juin 2018, « ... le seuil de dispense des procédures de passation des marchés publics est fixé à moins de 2 000 000 FCFA HT ». « Les procédures de demande de renseignement et de prix s'appliquent aux marchés dont le montant prévisionnel HT est inférieur aux seuils de passation des marchés publics et supérieur ou égal à 10 000 000 FCFA.

Les procédures de demande de cotation s'appliquent aux marchés dont le montant prévisionnel HT est inférieur à 10 000 000 FCFA et supérieur ou égal à 2 000 000 FCFA ».

MODE	MONTANT HT INFERIEUR A	MONTANT HT SUPERIEUR OU EGAL A	OBSERVATION
<i>Demande de renseignement et de prix (DRP)</i>	<i>Seuils de passation</i>	<i>10 000 000 FCFA</i>	
<i>Demande de cotation</i>	<i>10 000 000</i>	<i>2 000 000 FCFA</i>	
<i>Simple facture après consultation de trois entrepreneurs, fournisseurs ou prestataires de service</i>	<i>2 000 000</i>		<i>Seuil de dispense</i>

Constat :

Tableau 18 : Répartition des engagements 2018 par mode de passation des marchés publics

MODE DE PASSATION	NOMBRE DE REALISATIONS	POURCENTAGE (BASE NOMBRE)
Gré à gré	0	0,00%
Cotation	4	11,43
Demande de renseignement de prix	2	5,71
Appel d'Offres Restreint	1	2,86%
Appel d'Offres Ouvert	26	74,29%
Autres (contrepartie, transfert en capital)	2	5,71%
Total	35	100,00%

Source : Commune

Constat :

Tous les marchés de l'année 2018 ont été passés dans le respect de seuils de passation.

Il n'a pas été constaté de cas de saucissonnage.

La commune de Banikoara a publié le premier avis de publication sur la base du CMP 2017, le 28 septembre 2018.

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 :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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.

Marchés passés selon le CMP 2017

Conformément aux dispositions de l'article articles 9 du décret 2018-232 du 13 juin 2018 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense, de contrôle et d'approbation des MP, « La Direction **Nationale** de contrôle des marchés publics est en charge du contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics pour les dépenses d'un montant HT sont supérieurs ou égal à

	COMMUNES A STATUT PARTICULIER ET STRUCTURES RATTACHEES	COMMUNES ORDINAIRES ET STRUCTURES RATTACHEES
Travaux	500 000 000 FCFA	300 000 000
Fournitures ou services et les prestations intellectuelles confiés à des bureaux ou cabinets de consultants	300 000 000 FCFA	150 000 000
Prestations intellectuelles confiées à des bureaux ou cabinets de consultants (firmes)	200 000 000	120 000 000
Prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels	100 000 000 FCFA	80 000 000

Conformément aux dispositions de l'article 10 du même décret « Les Directions **Départementales** sont en charge du contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics pour les dépenses d'un montant HT supérieurs ou égal à

	COMMUNES A STATUT PARTICULIER ET STRUCTURES RATTACHEES	COMMUNES ORDINAIRES ET STRUCTURES RATTACHEES
Travaux	200 000 000 FCFA	150 000 000
Fournitures ou services et les prestations intellectuelles confiés à des bureaux ou cabinets de consultants	100 000 000 FCFA	50 000 000
Prestations intellectuelles confiées à des consultants individuels	60 000 000 FCFA	30 000 000

Aux termes de l'article 11 du même Décret, « les CCMP régulièrement constituées sont chargées du contrôle à priori des procédures de passation des marchés publics pour les dépenses de montants HT inférieurs(...) aux seuils cités à l'article 9.2 du présent Décret pour ce qui concerne les MP pour les communes et les établissements à caractère administratif dont les chefs CCMP ne sont pas des délégués du contrôle des MP ».

Aux termes de l'article 12 « Les marchés qui n'ont pas fait l'objet de contrôle a priori sont soumis au contrôle a posteriori de l'organe compétent (CCMP) avant la fin de l'exercice budgétaire ».

Constat :

Aucun des marchés passés en 2018 ne relève de la compétence de la DNCMP. Les montants des marchés varient entre 1 516 900 FCFA et 74 562 067 FCFA.

Pour les vingt-sept(27) marchés de l'échantillon passés par appel d'offres, les dossiers de PM (DAO, PV d'ouverture des offres, rapport de jugement des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par la PRMP par écrit à la CCMP et la CCMP s'est réellement prononcée sur ces marchés par écrit sur les différentes étapes du processus. Elle a donné son avis à travers des rapports de validation. Il en est de même pour les deux (02) marchés de demandes de renseignement de prix.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.4 Respect des règles relatives à la publicité des marchés publics

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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 2009 (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 2009, 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 2009, 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 2009, 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).

Marchés passés selon le CMP 2017

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 63 du CMP 2017, «Sauf dans le cas des marchés publics passés par sollicitation de prix, les MP doivent obligatoirement faire l'objet d'un avis d'appel à la concurrence porté à la connaissance du public par une insertion faite, dans les mêmes termes, dans le Journal des Marchés Publics et/ou dans le Quotidien du Service Public (« La Nation ») et, en cas de nécessité, dans tout autre publication nationale et/ou international de large diffusion ainsi que sous le modèle électronique selon un document modèle dont les mentions obligatoires sont fixés par Décret pris en conseil des Ministres

Cette disposition concerne également les avis de pré qualification. L'absence de publication de l'avis qui doit être obligatoirement revêtu du sceau d'approbation de l'organe de contrôle des marchés publics compétent, est sanctionnée par la nullité de la procédure».

Selon l'article 80 du CMP 2017, « Sous réserve des dispositions spécifiques applicables aux marchés des prestations intellectuelles, 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 ainsi qu'en présence d'un observateur, le cas échéant.

... Le PV de l'ouverture des plis est signé par les membres de la commission de passation des marchés publics. Il est publié par la PRMP dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence et remis sans délais à tous les soumissionnaires... »

Selon l'article 88 du CMP 2017, « le procès-verbal d'attribution provisoire est établi selon un modèle type et fait l'objet d'une publication après validation par l'organe de contrôle des MP compétent, » dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à candidature.

Selon l'article 89 du CMP 2017, « L'AC doit notifier par écrit à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. La PRMP doit communiquer par écrit à tout soumissionnaire écarté, une copie du PV d'attribution dans un délai de 5 jours ouvrables pour compter de la réception de sa demande écrite ... ».

« Pour la passation des marchés passés par la procédure de demande de renseignement et de prix des marchés de travaux et fournitures ou services, les autorités habilitées, publient par affichage public, au niveau de leurs sièges et de ceux des préfectures ou mairies dont elles relèvent, des chambres de métiers et des institutions consulaires couvrant leur localités, les avis suivants : 1) avis d'appel public à candidature de marché public, 2) avis d'attribution définitive....

Les accusés de réception ou décharges des bordereaux de transmission des demandes d'affichages adressées aux structures énumérées ci-dessus feront foi aux fins d'attestation de la date de publication effective des avis précités. »

« En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation, les formalités de publication d'un avis d'appel public à candidature de marché public ne sont pas obligatoires » (article 13 du Décret n°2018-227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités et de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix).

Constat :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

En ce concerne les quatre marchés de l'échantillon passé en 2018 suivant le CMPDSP 2009, les observations suivantes ont été faites :

- la commune n'a pas fait publier les avis d'appel d'offres sur le portail des marchés publics du Bénin, le journal « la Nation » ou le journal « la boussole » sont les seuls canaux retenus pour la publicité des AO ;
- les listes de présence des parties prenantes et des soumissionnaires pour les séances d'ouverture de plis sont disponibles séparément pour deux marchés et en liste unique pour les deux autres mais ne portent aucune observation particulière émanant des soumissionnaires;
- il n'y a pas eu changement de date d'ouverture des plis pour les marchés ;
- les procès-verbaux d'attribution provisoire n'ont pas été publiés sur le site SIGMAP, mais plutôt uniquement par affichage ;
- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit du rejet de leurs offres et les motifs de rejets leur ont été notifiés ;
- les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles ;
- les avis d'attribution provisoire et définitive n'ont pas été publiés sur le site du SIGMAP pour les marchés de l'échantillon, mais plutôt uniquement par affichage.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence à la commande publique ;
- Naissance de contentieux ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique;
- Nullité de contrat/marchés.

Recommandation :

Le Maire en sa qualité de PRMP devra instruire :

- le SG et SPRMP aux fins de veiller à la publication sur SIGMAP, des avis d'appel d'offres, du procès-verbal d'ouverture, des avis d'attribution provisoire et définitive et par les mêmes canaux que les avis d'appel à la concurrence ;
- le président de la commission chargée de l'ouverture des dossiers de soumission, aux fins de veiller à la présentation d'une liste unique de présence des parties prenantes.

Marchés passés selon le CMP 2017

Au sujet des cinq marchés de l'échantillon passé en 2018 suivant le CMPDSP 2017, les observations suivantes ont été faites :

- la publication des avis d'Appel d'Offres est faite uniquement dans le Quotidien du Service Public « La Nation ». (Pas dans le SIGMAP) ;
- les avis d'appel à candidature suivant la procédure de demande de renseignements et de prix ont été publiés par affichage au siège de la Mairie et de la tutelle. Les bor-

dereaux de transmission pour affichage sont disponibles pour l'affichage au siège de la tutelle mais ne sont pas disponibles pour l'affichage à la mairie. (Pas à la chambre de métiers) ;

- il n'y a pas de demande de cotation dans l'échantillon ;
- il n'y a pas eu changement de date d'ouverture des plis pour les marchés ;
- les listes de présence des parties prenantes et des soumissionnaires pour les séances d'ouverture de plis existent mais ne portent aucune observation particulière émanant des soumissionnaires;
- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit du rejet de leurs offres et les motifs de rejets leur ont été notifiés ;
- les preuves de notification de ces lettres aux soumissionnaires concernés sont disponibles ;
- les PV d'attribution provisoires et définitifs sont publiés par affichage (ce n'est pas par le même canal que les avis d'appel d'offre).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Violation des principes de liberté, d'égalité d'accès et de transparence à la commande publique ;
- Naissance de contentieux ;
- Exclusion de potentiels soumissionnaires de la commande publique;
- Nullité de contrat/marchés.

Recommandations :

Le Maire en sa qualité de PRMP devra instruire le SPRMP à ce qu'il veille à :

- la publication des avis d'Appel d'Offres aussi sur le SIGMAP ;
- la publication des avis d'appel à candidature suivant la procédure de demande de renseignements et de prix au siège de la chambre de métiers ;
- la publication des PV d'attribution provisoires et définitifs par le même canal que les avis d'appel d'offre.

3.1.5 Conformité des avis d'appel d'offres

Norme :

Aux termes de l'article 54 du CDMDSP 2009, l'avis d'appel d'offres doit comporter un certain nombre d'informations (voir feuille « Vérif.Marchés CMPDSP 2009 » dans le classeur « Contrôles 2018 »).

Les mêmes informations sont obligatoires pour les avis d'appel à concurrence, aux termes de l'article 58 du CMP 2017.

Constat :

Aussi bien pour le CMPDSP 2009 que pour le CMP 2017, les avis d'appel d'offres comportent toutes les informations prévues dans l'article 54 notamment les principaux critères d'évaluation y compris les critères de qualifications techniques et financières.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.6 Réception et ouverture des offres et conformité des PV

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

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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 2009.

Marchés passés selon le CMP 2017

Aux termes de l'article 36 de la loi 2017-04 portant CMP, « ... Pour couvrir l'évaluation, lorsqu'un minimum de trois (03) plis n'a pas été remis à la date limite, l'AC ouvre un nouveau délai qui est de dix (10) jours calendaires, qu'elle porte à la connaissance du public. A l'issue de ce délai, les plis sont ouverts, quel que soit le nombre de plis reçus. L'appel d'offres n'est valable que si, à l'issue du délai fixé à l'alinéa précédent, et après avoir respecté toutes les dispositions réglementaires, l'AC a reçu au moins une soumission jugée recevable et conforme. »

Conformément à l'article 15 du Décret 2018-227, « En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de DRP lorsqu'un minimum de 3 plis n'est pas obtenu à la suite d'un premier avis de consultation publié, un délai maximum de 3 jours calendaires est ouvert à partir de la date de publication du nouvel avis d'appel public à candidature de MP au terme duquel il est procédé à l'analyse des offres quel que soit le nombre de plis reçus.

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation lorsqu'un minimum de 3 plis n'est pas obtenu, la procédure est relancée jusqu'à l'obtention de 3 devis. Aucune procédure de demande de cotation ne peut être conclue sur la base de moins de 3 offres »

Le PV d'ouverture des offres doit fournir les informations permettant de vérifier que l'ouverture des offres s'est déroulée selon les prescriptions des articles 79 et 80 du CMP 2017. Le PV d'ouverture des plis est signé par les membres de la CPMP, Il doit être conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP.

Constat :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

Le registre spécial de réception des offres est conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP et mentionne les dates et heures de dépôt de toutes les offres ; ce registre est à jour. Les informations du registre sont concordantes avec le contenu des PV d'ouverture des offres établis de notre échantillon.

Dix DAO et plus ont été confectionnés pour chaque marché d'appel d'offres et au moins 4 ont été achetés. Un registre de vente et la photocopie de la quittance d'achat (quittance du Trésor) des DAO sont disponibles au niveau du SPRMP.

Les pages des offres originales ne sont pas paraphées par tous les membres des organes de passation, (1, 2 ou 3 selon l'offre).

Dans l'échantillon, pour 2 DAO, la liste de présence est séparée, pour les deux autres, elle est unique pour les séances d'ouverture de plis.

Les pièces mentionnées dans le tableau d'ouverture des offres du PV d'ouverture existent réellement dans les offres des attributaires.

Les pièces éliminatoires contenues dans l'offre originale de l'attributaire du marché sont valides.

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

Les PV d'ouverture des offres sont réguliers.

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

Il y a une cohérence entre les informations contenues dans les PV d'ouverture des offres et le registre spécial de réception des offres.

Marchés passés selon le CMP 2017

Le registre spécial de réception des offres est conforme au modèle mis à disposition par l'ARMP et mentionne les dates et heures de dépôt de toutes les offres ; ce registre est à jour.

Les pages des offres originales ne sont pas paraphées par tous les membres des organes de passation, (1, 2 ou 3 selon l'offre).

Les PV d'ouverture sont disponibles avec les listes de présence des parties prenantes et des soumissionnaires.

Le contenu des PV d'ouverture est conforme au modèle-type mis à disposition par l'ARMP

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Nullité du marché.

Recommandation :

Les Présidents de la CPMP et de la CCMP devront veiller au paraphe de toutes les pages des offres originales par les personnes habilitées.

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).

Aux termes de l'article 88 du CMP 2017, « Les propositions d'attribution émanant de la CPMP font l'objet d'un procès-verbal dénommé procès-verbal d'attribution provisoire ... » qui comportent les mêmes informations

Constat :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

Les PV d'attribution provisoire de marchés comportent toutes les mentions nécessaires et tous ont été signés par le Maire.

Marchés passés selon le CMP 2017

Les PV d'attribution provisoire de marchés comportent toutes les mentions nécessaires et tous ont été signés par le Maire. Ils sont conformes au modèle-type de l'ARMP, y compris notamment les motifs de rejet des offres non retenues.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par la tutelle

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

Les marchés de communes sont transmis par la PRMP 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).

Marchés passés selon le CMP 2017

❖ *Marchés passés par la procédure d'appel d'offres*

Suivant l'article 95 de la loi 2017-04 portant CMP et Article 6 du décret n°2018-228 du 13 juin 2018, « ... les marchés de communes sont transmis par l'organe de contrôle pour approbation aux autorités de tutelle (Préfectures) ...

L'approbation du marché ne pourra être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 10 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. Les marchés qui n'ont pas été approuvés sont nuls et de nul effet»

❖ *Marchés passés par procédures des demandes de renseignements et de prix*

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

Suivant l'article 21 alinéa 4 du décret n°2018-227 du 13 juin 2018 précité, « ... Pour les communes, cette approbation intervient dans le délai de validité des offres. L'approbation du contrat ne peut être refusée que par une décision motivée, rendue dans les 03 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.

En tout état de cause l'approbation intervient pendant la période de validité des offres dont la durée de validité ne peut excéder 30 jours à compter de la date de dépôt des soumissions ».

❖ *Marchés passés par procédures de demande de cotation*
Ce type de marché ne nécessite pas l'approbation de la tutelle

Constat :

Tous les marchés dont les montants sont supérieurs aux seuils de passation ont été approuvés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures.

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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).

Marchés passés selon le CMP 2017

Les délais des étapes de la procédure de passation des marchés varient selon le mode de passation. Ils sont précisés dans la loi même et les décrets 227 et 228. Voici les plus importants

MODE DE PASSATION	DELAI ENTRE			REFERENCE
	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	PUBLICATION (DEPOT DES OFFRES) ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT	
AO	30 (min)	90	10 (min)	Art. 64 CMP 2017, Art. 3 Décret 228
DRP	10 (min)	45	5 (max)	Art. 13,15,19,20 Décret 227
Cotation	5 (min)		5 (max)	Art. 13,15,19,20 Décret 227

Constat :

Tous les marchés passés selon le CMPDSP 2009 respectent les délais de procédure.

En ce qui concerne les marchés passés selon le CMP 2017, les délais de procédure des marchés de l'échantillon se présentent comme suit :

Tableau 18a

	DATES ET DELAI DE PUBLICITE DE L'AVIS D'APPEL A CANDIDATURE	DATES ET DELAI DE NOTIFICATION PROVISoire – SIGNATURE DE CONTRAT	DATE D'APPROBATION DE LA TUTELLE	DATE NOTIFICATION DEFINITIVE (DELAI TOTAL DE LA PROCEDURE)	CONSTATS (OBSERVATIONS)
Marché passé au-dessus des seuils : Procédure d'Appel d'offre					
Travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine	publication : 28/09/2018 Ouverture des Offres : 29/10/2018 Délai : 32 jours (respectée 30 min)	Notification provisoire : 12/11/2018 Signature du contrat : 23/11/2018 Délai : 12 jours (respectée 10min)	10/12/2018	10/12/2018 dépôt et notification définitive : 74 jours (respectée : max 90)	- le délai entre la publication de l'avis et l'ouverture des offres est respecté -le délai entre la notification provisoire et la signature du contrat est respecté
Travaux de construction d'un(01) module de trois classes avec bureau et magasin plus équipement à l'EPP orougnonrouc	publication : 28/09/2018 Offres : 29/10/2018 Délai : 32 jours (respectée 30 min)	Notification provisoire : 12/11/2018 Signature du contrat : 23/11/2018 Délai : 12 jours (respectée 10min)	10/12/2018	11/12/2018 dépôt et notification définitive : 74 jours (respectée : max90)	le délai global de 90 jours entre la dépôt et la notification définitive est respecté.
Marché en dessous des seuils : Demande de renseignement des prix					
Travaux d'aména-	publication :	Notification	Approbation :	Notification dé-	- Le délai entre

	DATES ET DELAI DE PUBLICITE DE L'AVIS D'APPEL A CANDIDATURE	DATES ET DELAI DE NOTIFICATION PROVISoire – SIGNATURE DE CONTRAT	DATE D'APPROBATION DE LA TUTELLE	DATE NOTIFICATION DEFINITIVE (DELA TOTAL DE LA PROCEDURE)	CONSTATS (OBSERVATIONS)
gement du stade omnisport de founougo y compris la clôture et guérite dans la commune de bannikoarafadec non affecté 2018	28/09/2018 Offres : 29/10/2018 Délai : 32 (respectée 10min)	provisoire : 13/11/2018 Signature du contrat : 23/11/2018 Délai : 12 (respectée 5 min)	10/12/2018	finitive : 11/12/2018	publication et ouverture des offres est respectée. - le délai entre la notification provisoire et la signature du contrat n'est pas respectée
Travaux de construction d'une boucherie à kokey centre dans la commune de bannikoarafadec non affecté 2018	publication : 28/09/2018 Offres : 29/10/2018 Délai : 32 (respectée 10min)	Notification provisoire : 13/11/2018 Signature du contrat : 23/11/2018 Délai : 11 jours (respectée 5 min)	Approba- tion :10/12/2018	Notification définitive :11/12/2018	
Marché en dessous des seuils : Demande de Cotation					
Néant					

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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.

Marchés passés selon le CMP 2017

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 l'organe compétent (DNCMP ou Conseil des Ministres).

Le marché de gré à gré ne peut être passé que dans l'un des cas limitatifs prévus à l'article 51 et 52 du CMP 2017).

Constat :

Au titre de la gestion 2018, la commune n'a pas signé de marché gré à gré.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.10 Situation et régularité des marchés passés en dessous des seuils de passation

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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.

Marchés passés selon le CMP 2017

La passation des marchés en dessous des seuils fixés par le décret n°2018-232 est réglée par le Décret n°2018_227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix.

Constat :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

L'échantillon traité par le CMPDSP 2009 ne comporte pas de marché passé selon la procédure de demande de cotation.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

Marchés passés selon le CMP 2017

Pour les deux marchés de notre échantillon, les dispositions du décret n°2018_227 sont respectées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Tous les contrats ont été enregistrés au service des domaines et de l'enregistrement avant la mise en exécution des marchés.

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 :

Les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur, comportent les pièces nécessaires à la validation du paiement.

Les services sont certifiés selon la forme requise.

Les PV de remise de site existent pour les marchés de travaux.
Des attachements ont été présentés pour la prise en compte des décomptes introduits.
Les PV de réception existent pour les marchés de travaux déjà réceptionnés.
Le DST est signataire des attachements.
Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.
La transmission des mandats au RP est faite par bordereau.
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.3 Recours à une maîtrise d'œuvre

Bonne pratique :

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 :

Au titre de l'année 2018, Sur les 35 actions engagées, il y a 13 projets non standards. Il s'agit de :

- travaux d'assainissement des rues de yadikparou et nanwodou à Banikoara centre, lot 1 ;
- travaux d'aménagement de la piste goumori- dombouré ;
- travaux de réalisation de treize (13) forages positifs équipés de pompe à motricité humaine ;
- travaux de réhabilitation et d'extension de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de toura ;
- travaux d'assainissement des rues de Yadikparou et Nanwodou à Banikoara centre lot 2 ;
- travaux de construction des ouvrages de franchement sur l'axe Founougo-Kargou-Tempedou dans l'arrondissement de Founougo (lot7) ;
- travaux de construction des ouvrages de franchissement à gnamo-darou dans l'arrondissement de Ounet lot1 ;
- travaux de construction des ouvrages de franchissement à Kogningou dans l'arrondissement de Toura lot4 ;

- travaux de construction des ouvrages de franchissement à la sortie d'Arbonga dans l'arrondissement de Toura lot5 ;
- travaux de construction des ouvrages de franchissement sur les axes Sompérékou Poto et Poto-CEG dans l'arrondissement de Sompérékou lot6 ;
- travaux de construction d'un ouvrage de franchissement à Yabaragayoro dans l'arrondissement d'Ounet lot2 ;
- travaux de réalisation des ouvrages de franchissement à Kokonsouara dans l'arrondissement de Gomparou (lot3).

12 sur les 13 marchés en question, ont fait objet d'étude, suivi et contrôle par des cabinets, d'où des recours à une maîtrise d'œuvre.

Il existe un dossier technique pour les travaux.

Les travaux ont fait l'objet d'un suivi régulier par la DST.

Pour les marchés de réfection, il existe un dossier technique avec le descriptif des travaux de réfection à réaliser, appuyé par un état des lieux avec des photos.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des délais contractuels

Norme :

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

Constat :

Sur les 26 marchés de la fiche C/ST, tous ont respecté le délai contractuel sauf 2 à savoir : (en mois) :

- Contrat de prestation de service relative aux études de faisabilité techniques et suivi/contrôle des travaux d'assainissement des rues de la ville Banikoara Centre ;
- Contrat de prestation de service relative aux études techniques et contrôle/surveillance des travaux d'entretien courant des ITR par la méthode HIMO exercice 2018.

Ces deux marchés en cours d'exécution ont accusé 1, 23 mois de retard. Selon les explications du DST, ces marchés ont en réalité pris en compte le volet contrôle des travaux concernés pour lesquels l'ordre de démarrage n'est en délivré aux entreprises.

Après examen des dossiers et analyse, la commission estime que les raisons fournies par le DST pour justifier ces retards, sont recevables.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Marchés passés selon le CMPDSP 2009

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)

Marchés passés selon le CMP 2017

Suivant l'article 116 du CMP 2017, « les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 25% 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....

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..... »

« ...le jeu normal des révisions de prix en application des clauses contractuelles ne donne pas lieu à passation d'avenant. Toutefois, lorsque l'application de la formule de variation des prix conduit à une variation supérieure à vingt-cinq pour cent (25%) du montant initial du marché ou du montant de la partie du marché restant à exécuter, l'autorité contractante ou le titulaire peuvent demander la résiliation du marché. En tout état de cause, toute modification touchant aux spécifications techniques doit faire l'objet d'une étude préalable sur l'étendue, le coût et les délais du marché »

Constat :

La liste des marchés actifs comporte deux avenants.

Le premier avenant, avec incidence financière, est relatif au marché N°56/055/MCB/PRMP-CPMP/CCMP /2017 du 21 novembre 2017 (la réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo). Il a été autorisé par la DDCMP Borgou/Alibori le 23 novembre 2018 par PV N° 11-07/DNCMP/DDCMP-BA/SA/2018. La limite des 25% a été respectée.

Le deuxième, sans incidence financière, est relatif aux travaux de construction des ouvrages de franchissement à Yambourankou, arrondissement de Toura (marché

n°56/057/MCB/PRMP-CPMP/CCPMP/2017 du 11 décembre 2017. Il a été autorisé par la DDCMP Borgou/Alibori le 23 novembre 2018 par PV N° 11-0/DNCMP/DDCMP-BA/SA/2018. La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4 FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat

Le Conseil Communal de Banikoara a mis en place quatre (04) commissions permanentes y compris les trois obligatoires suivant la délibération n°56/048/MCB/SG/SA du 24 octobre 2017 portant actualisation des commissions permanentes du conseil communal et de l'APIDA. Les arrêtés de création et d'approbation desdites commissions, existent et sont disponibles.

L'élection des Présidents de ces commissions est intervenue dans le même sillage.

Les quatre (4) commissions, ont présenté plusieurs rapports d'activités aux différentes sessions du conseil communal au cours de l'année 2018 de la façon suivante :

- 04 rapports pour la CAS a été délibéré à la deuxième session ordinaire de 2018 ;
- 03 rapports pour la CAEF, dont deux ont été délibérés à la quatrième session ordinaire 2018 ;
- 03 rapports pour la CADE, tous deux délibérés à la première et troisième session ordinaire 2018 ;
- 01 rapport pour CAEP.

Généralement les PV mentionnent les noms des membres présents et non ceux des absents. Ils transitent par le Secrétariat Administratif et les grands sujets abordés dans ces rapports sont :

- ces rapports ont donné lieu à des décisions du CC telles qu'indiquées par des relevés affichés constituant des tâches à exécuter par le Maire. Des crédits sont prévus au budget pour le fonctionnement des commissions permanentes ;
- l'ordonnancement des perdiems pour les membres d'une commission permanente, est précédé du dépôt d'un rapport par cette commission ; faute de quoi le RP ne paiera pas les perdiems.

La norme est respectée.

Risques : Néant

Recommandation : Néant

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

Le Maire a rendu de comptes sur ses activités au CC à travers 4 rapports écrits, soit un rapport par trimestre.

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

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

Les quatre rapports écrits du Maire abordent, outre le point d'exécution des tâches prescrites par le conseil communal, la gestion communale, notamment dans les domaines suivants :

- délégations reçues, séances de travail et missions effectuées ;
- activités de l'administration communale (tous les aspects de la gestion communale dont la gestion budgétaire).

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

4.2.1 Niveau d'organisation des services-clés communaux

Norme :

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

De même, l'article 45 de la loi n° 98-007 du 15 janvier 1999 portant régime financier des communes, dispose que le Maire nomme le Chef des services financiers de la commune parmi

les cadres des corps des administrateurs ou contrôleurs des finances ou de qualification équivalente.

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

Bonne pratique :

*La « Lettre de Fin des audits FADeC gestion 2016 et dispositions correctives » du MDGL en date du 29 Juin 2018 stipule sous le point « **Stabilité au poste des chefs de services-clé communaux.** » :*

« Les limogeages et affectations de certains responsables de services-clé, notamment le C/SAF/DAF et le C/ST/DST acteurs-clé dans la chaîne de dépenses ne doivent être faits que sous réserve des conditions suivantes :

- justification de la décision par des motivations conséquentes*
- disponibilité d'un cadre de remplacement de profil au moins équivalent avec une expérience d'au moins deux ans sur le poste concerné et une connaissance avérée du logiciel de gestion budgétaire et comptable des communes en ce qui concerne les chefs de services financiers. »*

Constat :

Tableau 18b : 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 TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
Nom et prénoms du responsable	AKPO Paterne Oscar A.	OROU GANI Sabi-Gourgui	OROU D. B. Bagoudou Hermann	DAMON S. Kassim	DAMON S. Kassim	AKPO Paterne Oscar A.
Nombre d'années d'expériences générales	12 ans	09 ans	17 ans	19 années	19 années	12 ans
Nombre d'années d'expériences sur le poste	04 ans ; 09 mois	03 ans ; 07 mois	12 ans C/SAF et 2an 04 mois DAFE	3 an 7 mois	3 an 7 mois	04 ans 09 mois
Statut et Catégorie (actuelle)	APCL ; A3-4	ACCL, A1-1	APCL, A3-6	ACCL ; A3-1	ACCL ; A3-1	APCL ; A3-4
Domaine d'études et Diplômes obtenus	Cycle I/ENAM/Administration Générale et Territoriale ;	Génie Civil	FASEG Abomey-Calavi, Maîtrise en Sciences Option Management des Organisations, Filière Gestion des Entreprises	Sociologie-Anthropologie (Maîtrise) Management des Projets et gestion de la qualité (Master 2)	Sociologie-Anthropologie (Maîtrise) Management des Projets et gestion de la qualité (Master 2)	Cycle I/ENAM/Administration Générale et Territoriale ;
	Licence Professionnelle en Droit Public et Sciences Politiques	Ingénieur de conception (Bac + 5)	Ecole Doctorale de la FASEG Abomey-Calavi, DESS en Finances et Contrôle de Gestion	Master en Gestion des Projets	Master en Gestion des Projets	Licence Professionnelle en Droit Public et Sciences Politiques

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
	Master I en Economie et Gestion du Développement Local ;	Master I en Gestion des Marchés Publics et Contrats				Master I en Economie et Gestion du Développement Local ;
	Master II en Administration Locale et Développement Durable	Formation sur le code de passation des Marchés Publics et Délégation de Services Publics en République du Bénin				Master II en Administration Locale et Développement Durable
Formations complémentaires	Processus de Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME)	Procédures de passation des marchés publics	Gestion budgétaire et comptable des communes	Préparation des DAO pour les fournitures et les travaux,	Préparation des DAO pour les fournitures et les travaux,	Processus de Prise en Charge Intégrée des Maladies de l'Enfant (PCIME)
		Mécanismes d'adaptation aux changements climatiques	Techniques d'élaboration et d'exécution des budgets communaux	Financements basé sur les résultats (FBR),	Financements basé sur les résultats (FBR),	
	Processus de préparation, de passation, de contrôle et d'évaluation des marchés publics	L'élaboration du budget programme par objectifs (BPO)	Techniques de réalisation des travaux de fin d'exercice (détermination et affectation de résultat budgétaire)	Gestion axée sur les résultats et indicateurs de performance dans le cadre des projets et programmes,	Gestion axée sur les résultats et indicateurs de performance dans le cadre des projets et programmes,	Processus de préparation, de passation, de contrôle et d'évaluation des marchés publics

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
		Techniques de construction en Agros-coffrages spéciaux.	Procédures de passation des marchés publics et délégation de services publics et les décrets d'application.	Auditeur de système de la version qualité (SMQ) interne ISO 2008.	Auditeur de système de la version qualité (SMQ) interne ISO 2008.	
	Mécanismes de coopération et d'intercommunalité	Techniques de construction en Bloc de Terre Comprimé (BTC)	Tenue de la Comptabilité Matière	Formation sur le genre et développement : méthode de prise en compte dans la planification	Formation sur le genre et développement : méthode de prise en compte dans la planification	Mécanismes de coopération et d'intercommunalité
		Formation d'utilisation du logiciel ROBOT pour le dimensionnement et calculs de structure	Techniques de la planification locale et régionale	Formation sur la nouvelle stratégie de promotion de l'approvisionnement en eau potable, de l'hygiène et de l'assainissement dans les milieux pauvres.	Formation sur la nouvelle stratégie de promotion de l'approvisionnement en eau potable, de l'hygiène et de l'assainissement dans les milieux pauvres.	
	Le contrôle administratif et juridictionnel des actes communaux	Formation sur le logiciel AUTAU-CARD pour le dessin technique	Techniques d'élaboration du PDC 3			Le contrôle administratif et juridictionnel des actes communaux
		Formation sur le logiciel ACHICARD pour la conception et le dessin technique	Nomenclature des pièces justificatives, nomenclature budgétaire des communes, textes de la décentrali-			

RESPONSABLES DE SERVICES COMMUNAUX ET D'ORGANES PM	SECRETAIRE GENERAL	SERVICE TECHNIQUE	SERVICE EN CHARGE DES AFFAIRES FINANCIERES	SERVICE EN CHARGE DE LA PLANIFICATION	S/PRMP	CCMP
			sation			
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du responsable	5	2	3	1	1	
OBSERVATIONS	Néant			Néant		

Source : Commune

L'examen de l'état nominatif du personnel et les échanges avec le SG, ont permis à la commission de noter qu'il n'y a eu aucun mouvement aux postes sensibles au cours de ces trois dernières années. Il est à noter que :

- le Directeur des Affaires Financières et Economiques (totalisant 16 années d'expérience professionnelle) a été nommé en 2017, après avoir été Chef du Service des Affaires Financières pendant 12 ans, sans discontinuité ;
- tous les Directeurs sont des cadres des catégories A et B dont le profil correspond au poste qu'ils occupent. Mieux, ils ont tous effectué des formations complémentaires diplômantes et qualifiantes, susceptibles d'améliorer la qualité de leurs prestations ;
- tous les Directeurs disposent chacun d'au moins un collaborateur qualifié ;
- les profils des responsables actuels de la chaîne de dépenses FADeC ne présentent pas de risques pour son fonctionnement adéquat.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandations : Néant

4.2.2 Niveau d'organisation de la Recette-Perception

Norme :

Le receveur-percepteur est nommé parmi les cadres du Ministère en charge des Finances de la catégorie A3.

Tableau 18b : Profil du RP et des collaborateurs impliqués dans la chaîne de dépenses FADeC (situation au 31 décembre 2018)

RESPONSABLES DU SERVICE	RECEVEUR-PERCEPTEUR	CHARGE DE LA COMPTABILITE (Y COMPRIS TENUE DES REGISTRES)	CHARGE DU VISA
Nom et prénoms du responsable	YKOSSI Sottiré Prosper	MAMAH B. Dieudonné	Receveur percepteur
Nombre d'années d'expériences générales	09 ans	11 ans	
Nombre d'années d'expérience sur le poste	02 ans	02 ans	
Catégorie (actuelle)	APE A3-4	Agent Contractuel de l'Etat B3-5	
Domaine d'études	Sciences de Gestion Diplôme : Maîtrise en Sciences de Gestion	BAC-G2 comptabilité-	
Formations complémentaires	Master 2 en Economie et Gestion de Développement Local	Licence en Sciences Juridiques-	
Nombre de collaborateurs qualifiés dans le domaine en dehors du RP	01	01	
OBSERVATIONS			

Source Recette Perception

Constat :

Le profil du RP est en adéquation par rapport au poste occupé. Il appartient au corps des inspecteurs du Trésor. Il est aidé par un seul collaborateur titulaire d'un BAC-G2 et d'une licence en sciences juridiques. C'est le seul collaborateur qualifié en comptabilité publique au moment du passage de la commission ; ce cadre cumule son poste de caissier avec celui de la comptabilité dont le titulaire est décédé le 05 juin 2019. Si en 2018, la situation du personnel est restée stable, il n'en est pas de même actuellement où le personnel de la Recette-Perception est réduit à quatre au lieu de cinq.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Surcharge de travail.

Recommandations :

La DGTCP devra doter la RP de Banikoara en personnel suffisant.

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

Bonne pratique :

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

Constat :

La commission a reçu et examiné le manuel de procédures administratives, financières et techniques de la commune de Banikoara. Elle a constaté que ce manuel comporte les procédures des fonctions clés suivantes :

- administration générale ;
- études et développement ;
- finances locales et gestion ;
- planification/programmation ;
- environnement, espaces verts et patrimoine non bâti ;
- urbanisme et aménagements, ingénierie et travaux ;
- affaires juridiques et contentieux ;
- santé et actions sociales ;
- passation, exécution et contrôle des marchés publics ;
- gestion des ressources humaines ;
- éducation, culture, jeunesse et sport ;
- état civil et services funéraires ;

- gestion du patrimoine mobilier et immobilier ;
- relations publiques et coopération ;
- transmission radio ;
- système d'information de gestion.

Ledit manuel était mis en service depuis 2016 après approbation du conseil communal par délibération N° 56/005/MCB/SG/SA du 31 mars 2017. Un arrêté de mise en service n'avait pas suivi ladite délibération. Mais le contenu du manuel a été approprié par les différentes directions et services sous l'égide du SG et a consisté à :

- la relecture de l'arrêté portant AOF de la Mairie ;
- le redéploiement du personnel ;
- l'institution des réunions de staff qui réunissent hebdomadairement tous les directeurs et chefs de service autour du SG ;
- La création d'un cadre de concertation entre le Maire et les Chefs des services déconcentrés locaux ;
- La réunion du personnel au moins une fois par an.

Les réalités organisationnelles et fonctionnelles de la commune n'ont pas encore appelé une actualisation des processus.

S'agissant du CMP 2017, le dernier trimestre de l'année 2018, a connu la mise en cohérence des arrêtés subséquents, devant induire désormais des changements dans les modes de passations des marchés publics. Le code du domaine et du foncier, et la note de cadrage budgétaire sont en application dans la mairie. Cependant, ils ne sont pas encore intégrés aux processus du manuel.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Contrôle interne s'exerce dans l'informel.

Recommandations :

- Le Maire devra instruire le SG aux fins :
- - d'actualiser/améliorer le manuel de procédures en collaboration avec les chefs de services communaux, notamment : (i) refaire la revue du manuel par chaque chef de service sur les processus relevant de ses attributions, (ii) harmoniser le contenu du manuel au fonctionnement effectif et aux processus opérationnelles existantes y compris ceux liés aux transferts de l'Etat/FADeC et à leur utilisation et suivi, (iii) arrimer le contenu du manuel aux réformes et nouveaux textes intervenus notamment la nouvelle loi portant code des marchés publics et ses décrets d'application, le nouveau code foncier, etc ;
- Régulariser la mise en service du Manuel de procédure par un arrêté du Maire.

4.2.4 Existence et fonctionnement des organes de Passation des Marchés Publics

Norme :

Avec l'avènement du CMP 2017, les communes doivent prendre de nouveaux arrêtés sur les organes de passation et de contrôle des MP.

Aux termes des dispositions des articles 10 et 11 de la loi n° 2017-04 du 19 octobre 2017, 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. Dans le cas spécifique des communes et en l'absence de délégation spécifique la PRMP est le Maire... ».

Suivant l'article 3 al 2 du décret n° 2018-226 du 13 juin 2018, la Personne Responsable des Marchés Publics dispose, au besoin, **d'un secrétariat permanent** et est assistée par une **Commission de Passation des Marchés Publics (CPMP)**.

« Le Secrétariat Permanent des Marchés Publics appuie la PRMP dans la mise en œuvre de sa mission. Le secrétariat permanent est structuré en fonction des besoins du système de PM de l'AC et comprend au moins les profils suivants : 1) un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou de niveau équivalent, ou bien un archiviste de la catégorie A ou de niveau équivalent, 2) un assistant en passant de marchés disposant d'une formation de base en passation des marchés ou d'au moins une année d'expérience dans le domaine des MP.

Les modalités de fonctionnement du secrétariat permanent font l'objet d'un arrêté ou d'une décision prise par l'AC selon un modèle établi par l'ARMP » (article 9 du décret n°2018-226 du 13 juin 2018)

Conformément à l'article 10 du même décret, « ... la CPMP est chargé de : 1) procéder à la réception, à l'ouverture et au dépouillement des offres et propositions, 2) valider, dans le respect des dispositions du CMP, les résultats des travaux de la sous-commission d'analyse des offres, 3) procéder à un réexamen du dossier lorsque l'organe de contrôle compétent émet des observations sur le rapport d'analyse des offres, 4) élaborer le rapport spécial de passation des MP dans le cadre des procédures de gré à gré ».

L'article 11 du décret n°2018-226 du 16 juin 2018 stipule que « La commission de passation des marchés publics est une commission ad hoc mise en place dans le cadre de chaque procédure de passation par une note de service après désignation des membres Pour le cas spécifique des communes, la Commission de passation des marchés publics est composé de :

- la Personne responsable des marchés publics ou son représentant qui en assure la présidence;
- deux (02) Conseillers communaux ;
- un responsable du service ou la direction technique concernée ou son représentant
- Un responsable financier ou son représentant ;
- Un juriste ou un spécialiste des marchés publics.

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

Aux termes de l'article 3 al 1 du Décret 2018-226 «La PRMP rend compte trimestriellement de ses performances et doit faire apparaître dans son rapport : 1) les éléments de planification, 2) les niveaux d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise évidence des progrès et contre-performances, 3) les difficultés rencontrées et les approches de solutions

Selon le MdP FADeC , 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.

Conformément à l'article 14 du Décret n°2018-227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, «les dossiers de sollicitation des prix, notamment l'avis de consultation, les dossiers de demande de renseignements et de prix ou de demandes de cotation, les offres, les résultats de la sélection, le procès-verbal de réception, les pièces comptables, doivent être tenus et conservés par la PRMP à toutes réquisitions aux fins de contrôles pour les sollicitations »

COMITE DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS SUIVANT PROCEDURES DE SOLICITATIONS DE PRIX

Suivant l'article 10 du Décret 2018-227 du 13 juin 2018 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix, « Le comité de passation des marchés suivant les procédures de demande de renseignements et de prix est composé comme suit : 1) la PRMP ou son représentant, 2) le responsable de l'AC en charge des affaires financières ou son représentant, 3) le responsable du service technique concerné ou son représentant.

Le comité est présidé par la PRMP ou son représentant »

L'article 11 du même décret dispose que « Le comité de passation des marchés suivant les procédures de demande de renseignements et de prix est chargé de : 1) procéder à la réception et à l'ouverture des offres, 2) analyser les offres reçues, 3) désigner l'attributaire provisoire ou définitif selon le cas ».

Bonne pratique :

Les conseillers communaux ainsi que le spécialiste devraient être désignés nominativement dans une note de service. La composition de la commission ou du comité pour le même dossier ne peut pas changer sans prise d'un nouvel arrêté/note dans la même forme

Constat :

Les anciens arrêtés ont eu cours jusqu'au troisième trimestre 2018. Il s'agit de :

- l'arrêté n°56/016/MCB/SG/SA du 10 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Commission Communale de Passation des Marchés Publics ;
- l'arrêté n°56/018/MCB/SG/SA du 10 septembre 2015 portant création, attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics.

Les nouveaux organes au regard du nouveau code des marchés publics sont créés par les arrêtés :

- N°56/005/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) ;
- N°56/006/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant nomination de la Personne Responsable des Marchés Publics (PRMP) et des membres de son secrétariat permanent (SP/PRMP) ;
- N°56/002/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant création, attribution, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCPMP) ;

- N°56/003/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant désignation du chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (C/CCMP) de la Mairie de Banikoara ;
- N°56/004/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP).

Parmi les membres de la Commission de Passation des Marchés publics, de la Cellule de Contrôle et du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics,

Il y a un juriste dans la CPMP (AKPO Paterné O. A. Master II en droit public) et un ingénieur en génie civil (TOUNDO Bio Gani Cycle II ENI), qui y fait office de spécialiste en passation des marchés publics.

L'adéquation profil poste est donc respectée.

Il existe de notes de service pour la création des commissions ad'hoc de passation des marchés pour tous les marchés passés par appel d'offre et comités ad'hoc de passation des marchés pour tous les marchés passés par procédure de demande de renseignement de prix comme en témoigne celle N° 56/115/MCB/SG/SA du 26 octobre 2018 portant création d'une commission ad'hoc de passation des marchés publics.

La composition des CPMP, S/PRMP, Comité de passation est conforme aux nouvelles dispositions. En matière d'arrêtés et notes de service de nomination dans ces commissions, la commission a remarqué que toutes les directives ont été observées. Les qualités/fonctions de chaque membre sont en conformité avec les textes indiqués.

L'Assistant du chef du secrétariat en passation des marchés détient un diplôme de Technicien Industrie génie civil (DTI/GC), Le Chef du SP/PRMP est titulaire d'un Master II en gestion des projets avec plusieurs années d'expérience. Il aide effectivement la PRMP dans l'(a) :

- Elaboration du plan annuel des MP ;
- Publication du Plan au SIGMAP ;
- Appui à l'élaboration des DAO ;
- Réception des offres ;
- Archivage ;
- Echange de courriers avec les soumissionnaires etc.

La commission a noté que :

- Le registre infalsifiable est bien tenu ainsi que le fichier des marchés ;
- Il existe trois rapports trimestriels et un rapport annuel conformément au modèle de l'ARMP sur la passation et l'exécution des marchés publics de l'Autorité Contractante.(le rapport du quatrième trimestre faisant office du rapport annuel). Ils sont rendus disponibles un mois suivant le trimestre considéré.

Ces rapports comportent le point des dossiers d'appel d'offre et l'archivage des dossiers de passation. Mais, les éléments de planification, les niveaux d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des progrès et contre-performances, les difficultés rencontrées et les approches de solutions ne sont pas dans les rapports.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'exhaustivité des rapports sur la passation des marchés.

Recommandation :

Le Maire PRMP devra instruire le SP/PRMP à, en attendant la mise à disposition de rapports-type par l'ARMP, améliorer le contenu de ses rapports et les rendre conformes aux textes en vigueur en intégrant notamment : les éléments de planification, le niveau d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des progrès et contre-performances réalisées.

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

Norme :

Aux termes des dispositions de l'article 1 du Décret 2018-225 du 13 juin 2018 portant attributions, organisation et fonctionnement des CCMP en République du Bénin, « les opérations de passation des marchés, de la planification à l'attribution sont soumises à l'avis conforme d'une cellule de contrôle des marchés publics constituée auprès de l'autorité contractante pour les marchés dont les montants sont dans sa limite de compétence ».

Selon l'article 3 du même décret, « la Cellule de contrôle des marchés publics est structurée en fonction des besoins du système de passation des marchés de l'AC. Elle comprend les profils ci-après :

- *un chef de cellule qui est un spécialiste en passation des marchés publics, Catégorie A échelle 1 de la fonction publique ou équivalent (Expérience 4 ans dans le domaine des MP) ;*
- *un juriste (au moins niveau licence)*
- *un Spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante de la catégorie A ou à défaut B1 ou équivalent (au moins deux ans d'expérience dans le domaine des MP).*

La cellule de contrôle dispose d'un secrétaire des services administratifs de la catégorie B ou équivalent.

Selon l'article 4, le chef de cellule de contrôle des marchés publics est désigné par l'autorité contractante après appel à candidature.

Aux termes des articles 2 et 12 de ce Décret, « La CCMP est chargée de : 1) procéder à la validation du plan de passation des marchés de l'AC avant sa publication et ce, quel que soit le montant des marchés ou le budget afférent, 2) procéder à la validation des dossiers d'appel à concurrence avant le lancement de la procédure ainsi que leur modification le cas échéant, 3) assister aux opérations d'ouverture des plis y compris celles relatives à l'ouverture des plis reçus dans le cadre des demandes de renseignements et de prix et signer le procès-verbal d'ouverture, 4) procéder à la validation du rapport d'analyse comparative des propositions et procès-verbal d'attribution provisoire du marché approuvé par la CPMP, 5) procéder à un examen juridique et technique du projet de marché avant son approbation et, au besoin,, 6) viser les contrats dans les limites de sa compétence, 7) procéder au contrôle a priori des demandes de renseignements et de prix, 8) contrôler l'exécution des marchés de l'AC y compris ceux relatifs aux demandes de renseignements et de prix, 9) participer aux opéra-

tions de réception des marchés publics de l'AC ainsi qu'à la réception des prestations issues des procédures de demandes de renseignements et de prix, 10) établir, à l'attention de l'AC dans les 30 jours suivant la période de référence, un rapport semestriel et un rapport annuel de ses activités, suivant un modèle défini par l'ARMP », 11) apporter à l'AC un appui en cas de besoins.

La CCMP des AC assure le contrôle a posteriori des marchés publics passés par la procédure de demandes de cotation ».

Constat :

L'existence juridique, de la CCMP est consacrée par les Arrêtés :

- N° 56/002/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant AOF de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics ;
- N° 56/004/MCB/SG/SA du 24 janvier 2019 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics.

La composition de la CCMP est conforme au décret n° 2018-225 du 13 juin 2018. L'adéquation profil/poste est donc respectée. Le SG, cadre A1, est le Chef de la cellule cumulativement avec ses fonctions de SG ; il n'est pas un spécialiste en passation des marchés publics, mais dispose de fortes connaissances depuis plus de quatre ans dans les questions de marchés publics. Il a été retenu par appel à candidature. Il est titulaire d'une licence professionnelle en droit public.

La personne désignée en qualité de spécialiste du domaine d'activité dominante de la commune est un Ingénieur de Conception en Génie civil de plus de trois ans d'expérience.

Les arrêtés de création de la CCMP et de nomination de ses membres intègrent des objectifs annuels de performance. Les arrêtés et notes de service de nomination des membres de la CCMP précisent les qualités/fonctions de chaque membre conformément aux textes.

L'existence d'avis sur tous les dossiers soumis avec l'apposition de cachet « Bon à lancer » sur les pages des DAO ; le visa des contrats, la traçabilité des contrôles de l'exécution des marchés ; la production de son rapport semestriel et son rapport annuel d'activités dans les délais, à l'attention de l'AC dans les trente (30) jours suivant la période de référence sont les preuves de l'efficacité et de la fonctionnalité de la CCMP.

La composition de la CCMP est conforme aux dispositions de l'article 32 du Décret 2010-496. L'adéquation profil/poste est donc respectée.

Outre les rapports des travaux de la CCMP qui sont disponibles, elle a produit en 2018, un rapport annuel d'activités contenant quatre (4) rapports trimestriels. Les contenus de ces documents rendent compte du fonctionnement effectif de la CCMP.

Ces rapports présentent les résultats atteints en rapport avec ses missions (cf. article 2 et 12 Décret 2018-225 du 13 juin 2018) y compris la situation des dossiers étudiés, les difficultés rencontrées et les suggestions et recommandations. Le Chef CCMP tient la situation du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles relatives à la passation des marchés. Les actions sont essentiellement les notes prises en direction des Directeurs
La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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.

Bonne pratique :

La « Lettre de Fin des audits FADeC gestion 2016 et dispositions correctives » du MDGL en date du 29 Juin 2018 stipule sous le point « Contenu du compte rendu des réunions des chefs de service sous la présidence du Secrétaire Général » :

« Les réunions tout au moins mensuelles des chefs de services communaux doivent faire au minimum le point du niveau d'atteinte des objectifs assignés à chaque service dans le plan annuel de développement (PAD) y compris le plan annuel d'investissement (PAI). A cet effet les PV de réunion du SG doivent retracer systématiquement : (i) pour chaque service, le point des activités écoulées et les tâches prescrites pour la période suivante y compris celles relevant de la mise en œuvre des fonds FADeC, (ii) les activités de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC et des contrôles techniques externes (CTE) ainsi que le tableau présentant le niveau d'exécution de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations par la commune. »

Constat :

Il existe une réunion hebdomadaire de tous les directeurs appelée CODIR, présidée par le Secrétaire Général de la mairie. On dénombre douze (12) PV ou rapports qui rendent compte de ces séances qui font le point des activités de la période précédente et les programmations pour la période à venir. Les dossiers du FADeC y passent ainsi que le suivi programmatique de l'exécution des recommandations afférentes.

Le SG est toujours membre de la commission ad hoc budgétaire chargée de l'élaboration du budget. Nommé par arrêté communal après un recrutement direct sur poste, le SG est l'animateur principal des services de la mairie. Dans ce rôle coordonnateur des services, l'examen d'un lot de courriers pris au hasard, a permis de constater que certains dossiers surtout les documents domaniaux et financiers continuent d'échapper au paraphe du Secrétaire Général avant leur signature par le Maire.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Inefficacité de l'administration communale due à l'exercice partiel des compétences du SG.

Recommandation :

Le Maire devra rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux.

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 :

Après chaque délibération, une copie est toujours envoyée par bordereau au Préfet, Autorité de tutelle.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Bonne pratique :

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

Constat :

Le rapport d'audit 2017 a été présenté au cours des réunions des Directeurs et chefs de services sous la supervision du SG. Les preuves de la tenue de ces réunions se trouvent dans les douze (12) PV de réunion des services.

A chaque CODIR se mènent des débats autour de l'évolution des tâches de chaque Direction y compris le niveau d'exécution des recommandations car la commune dispose d'un plan de mise en œuvre des recommandations soutenu par une feuille de route et une feuille de suivi de la mise en œuvre desdites recommandations. Les comptes rendus au CODIR montrent

l'effectivité du suivi des tâches. Tous les acteurs ont reçu des notes fixant les tâches, selon leur secteur ; indiquant ainsi la traçabilité des instructions du SG relativement auxdites recommandations.

La CCMP a été spécifiquement responsabilisée pour le suivi des recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics. Mais les rapports d'activités de la CCMP ne retracent pas clairement les activités de suivi effectivement mises en œuvre, y compris les progrès notés. Ces activités sont confondues à celles liées au rôle du Coordonnateur des Services qu'il exerce par ailleurs en tant que SG.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Inefficacité du contrôle interne des MP assuré par le SG ;
- Faible traçabilité du suivi et de la mise en œuvre des recommandations.

Recommandation :

- Le CCMP devra faire rigoureusement le suivi de l'exécution des recommandations des audits ;
- Le Maire devra instruire le chef CCMP aux fins de rendre plus exhaustif dans ses rapports, le niveau de mise en œuvre des recommandations.

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

Constat :

S'agissant de la mise en œuvre des recommandations, la commission d'audit a constaté des progrès dans le domaine de la passation des marchés, notamment, en ce qui concerne l'éligibilité des dépenses sur FADeC, la validation des DAO par la CCMP, la publication des AAO, la notification définitive des marchés par écrit aux attributaires et la fonctionnalité des Commissions Permanentes avec observance du principe du service fait.

En termes de progrès durables enregistrés par la commune depuis le dernier passage des inspecteurs sur le terrain jusqu'à la date de la présente mission, on peut citer :

- la réfection des bureaux annexes devant abriter les archives ;
- quelques travaux d'assainissement dans la ville de Banikoara.

Certaines recommandations sont toujours en souffrance et ont posé des difficultés dans leur mise en œuvre. Il s'agit :

- de l'anticipation sur la préparation des DAO ;
- amélioration du niveau de consommation des ressources transférées à la commune ;
- respect des délais réglementaires des mandatements ;
- la formation des agents aux techniques de planification et prévisions budgétaires ;
- de la mise à la disposition du service en charge de la documentation d'une salle adéquate et équipée : à cet effet, un plan de réfection des anciens bureaux de la mairie est initié et en cours de réalisation.

Dans l'ensemble, les difficultés se retrouvent dans le manque de personnel et la rationalisation organisationnelle du service. Face à cette situation, aucune initiative n'est encore prise au passage de la mission d'audit 2018.

La commune a fait l'objet d'un Contrôle Technique Externe commandité par la CONAFIL et en a reçu le rapport provisoire au cours de l'exercice. Les observations faites concernaient les malfaçons dans la construction de l'Hôtel de Ville (1er niveau). Actuellement, les réparations sont en cours de réalisation. La deuxième observation concernait le manque d'information sur le CS de TOURA (construction de 2015). Les renseignements ont été donnés quelques temps après au Cabinet en charge du contrôle. Ainsi, il a été tenu compte des constats et recommandations de ce rapport.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

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

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

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

Constat

Il existe deux tableaux d'affichage adéquats bien installés et accessibles au public à tout moment. Ces tableaux ne sont pas vides ; pourtant il ne comporte pas au moins le dernier relevé des décisions du CC. C'est la preuve que la capacité de ces tableaux est en voie d'être dépassée par le volume des activités communicationnelles.

Un Service d'Information et de Documentation existe et est fonctionnel. Une salle de documentation adéquate est en construction pour être équipée et recevoir les documents de gestion notamment le PAI (PAD ou PAC), le PDC approuvé, le budget et autres plans d'actions (PTA, Plan de Communication, ...) afin de les tenir à la disposition du public. Actuellement les archives sont éparpillées entre surtout les services de l'état civil, le C/ST et le SICAD et doivent être réorganisées.

Il y a peu de consultations sur place et le citoyen peut se contenter du SICAD, bien qu'à l'étroit, en l'absence d'une salle de consultation formelle.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Difficile accès à l'information par la population.

Recommandation :

Le Maire devra faire accélérer la construction du service de documentation et procéder à la réorganisation des archives.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne pratique :

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

Constat :

Le Maire a organisé des séances de reddition publiques de compte une fois dans chaque arrondissement et une fois à l'Hôtel de Ville en 2018 avec les différents participants (SDE, population, OSC,...) autour de la planification et les réalisations sur le FADeC, les comptes de la commune entres autres. Les assemblées générales des arrondissements permettent aussi de préparer le budget prochain, tout en leur rendant compte de l'exécution du budget en cours.

L'examen des PV et des listes de présence de ces séances qui ont eu lieu les 29,30 et 31 octobre 2018 ainsi que le 1er novembre 2018, a montré la présence des OSC, des conseillers, des services déconcentrés et des notables, associations professionnelles.

A issue des débats et face à une avalanche de préoccupations majeures de l'assistance, le Maire, aidé des cadres qui l'entourent pour la circonstance, a abordé les diligences en cours et a fait part à l'auditoire, des perspectives dans la résolution des problèmes. Les engagements du Maire concernent la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience. On peut citer surtout :

- le secteur eau ;
- la mobilisation des ressources internes ;
- le niveau d'exécution des projets inscrits au PAI ;
- dépenses budgétaires.

La société civile, à travers les représentants du CPC, SOCIAL WATCH et l'Association des consommateurs d'eau potable, que la commission a reçus, a pleinement participé au choix des thèmes et aux activités de la Mairie.

L'invitation a été largement faite par affichage et crieurs publics pour les populations, et par des notes de services pour les administrations. La radio locale a été mise à contribution. A l'occasion, des documents ont été distribués à ceux qui savent lire et qui sont présents aux séances. Des explications sont aussi données quant aux ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI 2018.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.5 ETAT CIVIL

4.5.1 Confection et paraphe des registres d'état civil

Norme :

Art 40 Code des personnes et de la famille « les cahiers et registres sont ouverts le 1^{er} janvier et clos le 31 décembre de chaque année. Ils sont cotés et paraphés par premier et dernier feuillet par le président du tribunal de 1^{ère} instance. Il sera tenu un registre des actes de naissance, un registre des actes de mariage et un registre des actes de décès »

Art 17 Loi N°98-007 du 15 Janvier 1999 portant régime financier des communes en République du Bénin « Les dépenses obligatoires sont celles mises à la charge de toutes ou certaines communes par la loi. Elles comprennent :

Al 3 : Les frais de registre de l'état civil, des livrets de famille et la portion de la table décennale des actes de l'état civil »

Circulaire du Ministre de la décentralisation sur la gestion efficace de l'état civil dans les communes : « En conséquence, les prévisions des dépenses y afférentes doivent être clairement retracées dans le budget de la commune en y inscrivant aux comptes ci-après, des montants suffisants :

- *Compte 6048-1, intitulé « confection des registres d'état civil »*
- *Compte 6462 (droit de timbre), le montant global des timbres*
- *Compte 6468 (autres droits d'enregistrement), le montant nécessaire pour couvrir les frais de paraphe des registres d'état civil par les autorités judiciaires. »*

Constat :

Le maire et le SG ont connaissance de la circulaire N° 1486/MDGL/DC/SGM /SP-CONAFIL/SD du 08 novembre 2018 portant gestion efficace de l'état civil envoyée par le Ministre. La copie de la lettre a été retrouvée dans les dossiers de la Mairie.

En conséquence, le budget 2019 a prévu les lignes budgétaires pour la confection et le paraphe des registres d'état civil tels que prévus par la circulaire du ministre de la décentralisation.

Au total, en 2018, soixante-quatre (64) registres de naissances ont été envoyés pour paraphe au Tribunal de Première Instance de Kandi. Tous les registres de naissance de l'année 2018, qui ont été examinés par la commission, étaient cotés et paraphés par le Président du tribunal.

Les bordereaux de transmission des registres au tribunal pour demande de paraphe en 2018, n'existent pas pour les raisons suivantes :

- l'imprimerie EIPHANIE qui confectionnait les registres s'occupait de toutes les formalités auprès du tribunal avant de facturer en gros la Mairie ;
- le Régisseur de la Mairie allait déposer en main propre les registres sans bordereau et allait les retirer dès que le Tribunal finit son travail de paraphe.

La commission s'est rendue à l'arrondissement centre de Banikoara et à l'arrondissement de Founougo pour vérifier au hasard quelques registres. Tous les registres y étaient cotés et paraphés par le président du tribunal.

Pour l'année en cours, il y a dans le cahier de l'agent d'état civil pour les naissances hors centres de santé, des inscriptions qui ne sont pas encore transcrites dans le dernier registre. Il existe aussi des fiches de naissance pas encore transcrites dans le registre et qui sont en instance. Le cas Founougo a particulièrement retenu l'attention de l'audit : plus de cent (100) fiches de déclarations de naissance étaient en instance de transcription.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Les informations d'état civil peu fiables ;
- Violation des droits des citoyens.

Recommandation :

Le Maire devra veiller au respect de toutes les prescriptions légales et réglementaires en matière d'actes de l'état civil et instruire le SG et le CSEP, aux fins d'accélérer les transcriptions des fiches de naissance dans les registres pour les rendre à jour.

Bonne pratique :

Le secrétaire d'arrondissement ou l'agent transcripateur le cas échéant doit savoir lire et écrire lisiblement et avoir une bonne connaissance des textes régissant l'état civil. Il doit idéalement recevoir une formation initiale sur la tenue des registres d'état civil, les infractions et sanctions prévues par la loi.

Constat :

L'agent d'état civil de l'un des arrondissements visités, en l'occurrence celui de FOUNOUGO est un Contractuel Prestataire de service. Il est titulaire d'un BAC ; il aide le SA titulaire de l'arrondissement de FOUNOUGO peuplé de plus de 56 000 habitants. Il totalise un (01) an (06) mois d'ancienneté au poste de Secrétaire Administratif de Mairie, donc Assistant du SA,

chargé de la transcription des actes de l'état. Il a quelques rudiments de formation sur l'état civil.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

La mauvaise tenue des registres de l'état civil.

Recommandation :

Le Maire devra faire former les agents non seulement en calligraphie, mais surtout sur les méthodes de transcription au regard de la Loi.

4.5.2 Tenue des registres d'état civil

Norme :

Art 61 Code des personnes et de la famille « L'acte énonce le jour et le lieu de naissance, le sexe de l'enfant, les prénoms qui lui sont donnés, les prénoms, nom, âge, profession et domicile des pères et mères et s'il y a lieu ceux du déclarant. Si les père et mère ou l'un des deux ne sont pas désignés à l'officier d'état civil, il n'est fait sur le registre aucune mention à ce sujet. »

Art 1^{er} al. 1 du Décret N°2005-825 du 30 décembre 2005 fixant les modalités de tenue des registres de l'état civil et des conditions de délivrance des copies ou extraits des actes de l'état civil « Conformément à l'article 34 du Code des personnes et de la famille, les actes de l'état civil sont inscrits selon leur nature, dans chaque centre principal d'état civil, sur un registre à trois volets. »

Art 2 : « Les registres sont cotés et paraphés sur chaque feuille par le président du tribunal de première instance compétent ou par le juge qu'il aura désigné à cet effet. Il est tenu dans chaque centre d'état civil trois registres pour constater l'un les naissances, l'autre les mariages et le troisième les décès. »

Art 3 « Les actes sont dressés sur le champ, à la suite les uns des autres et sans aucun blanc. Les ratures et les renvois sont approuvés et signés de la même manière que le corps de l'acte. Il n'y sera rien écrit par abréviation, et aucune date ne sera mise en chiffre. Le volet N° 1 est remis immédiatement et sans frais au déclarant. »

Art 4 « les registres sont clos et arrêtés par l'officier de l'état civil à la fin de chaque année. Dans le mois qui suit, les volets N°3, en annexe avec un répertoire alphabétique, sont déposés aux archives du centre principal d'état civil tandis que les volets N°2 reliés et l'autre exemplaire du répertoire alphabétique sont déposés au greffe du tribunal de première instance. »

Constat :

Un (01) registre de naissance de 2018, pris au hasard, et comparé au dernier registre de naissance de la même année 2018, nous révèlent les choses suivantes :

- une transcription pas très lisible ;
- une transcription parfois incomplète ;
- ratures et surcharges parfois sur les numéros chronologiques des volets à l'en-tête ;

- transcription en toute lettre des informations y compris des dates et heures ;
- concordance entre la fiche de naissance (établie par le centre de santé ou autre structures déclarantes) et l'acte établi ;
- non chronologie des dates de transcription.

La commission a constaté que le dernier registre est bien arrêté par le chef d'arrondissement (pages vierges oblitérées et dernière page du registre arrêtée avec date et signature du chef d'arrondissement).

Les registres se situant entre le premier et le dernier ne sont pas arrêtés par les CA.

Les volets n°2 ne sont pas systématiquement transmis au tribunal et restent empilés dans les arrondissements et laissés aux intempéries.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Mauvaise tenue des registres ;
- Manipulation des actes d'état civil et fraudes sur l'état civil ;
- Violation des droits des citoyens.

Recommandation :

Le Maire devra :

- faire former les agents sur la tenue des registres de l'état civil.
- prendre sans délai les mesures nécessaires pour que le SG et les responsables et agents en charge de la gestion de l'état civil prennent connaissance des dispositions du code des personnes et de la famille et du décret n°2005-825 du 30 décembre 2005 fixant les modalités de tenue des registres de l'état civil aux fins d'une meilleure tenue desdits registres ;
- veiller à ce que les registres de naissances soient arrêtés par les chefs d'arrondissement dans la forme requise et convoyés à la Mairie à la fin de l'année ;
- veiller à la transmission des volets n°2 au tribunal.

4.5.3 Statistiques sur les faits d'état civil

Norme :

Art 41 al.5 du Code des personnes et de la famille « L'officier de l'état civil est tenu, à la fin de chaque trimestre, sous peine de sanction, d'adresser au service national des statistiques, un état des naissances, des mariages, des divorces, des décès et des enfants sans vie inscrits au cours du trimestre ».

Constat :

Les statistiques trimestrielles sur les naissances de l'année 2018 existent et sont transmises chaque trimestre au Préfet du Département de l'Alibori, par le biais des Rapports du Maire. Il n'existe pas de bordereaux transmettant formellement les Statistiques de l'état civil à la DDPD, à la Préfecture et à la DGEC.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

- Non fiabilité des statistiques sur l'état civil ;
- Non mise à jour des données démographiques et non fiabilité du système de planification ;
- Difficultés pour l'Etat de faire des programmations conséquentes pour la commune.

Recommandations :

Le Maire devra Instruire le SG afin que les dispositions nécessaires soient prises pour que le C/SECP transmette trimestriellement, par bordereau, les statistiques sur les naissances enregistrées à l'état civil de la commune à la Direction départementale du Plan et du Développement (DDPD), à la Préfecture ou à la DGEC.

4.5.4 Gestion des archives de l'état civil

Norme :

Art 7 du Décret N°2005-825 du 30 décembre 2005 fixant les modalités de tenue des registres de l'état civil et des conditions de délivrance des copies ou extraits des actes de l'état civil « Les officiers d'état civil assurent la conservation des souches ou volets N°3 des actes de l'état civil. La conservation des volets N°2 et des pièces annexes déposées, est assurée par le Greffier en chef. Les registres de l'état civil doivent être conservés au centre d'état civil et au greffe pendant cent (100) ans à compter de leur clôture. Après ce délai, ils sont versés aux archives nationales ».

Constat :

Le cadre d'archivage des registres d'état civil à la Mairie de Banikoara est acceptable. L'aménagement de l'ancien bureau de la Mairie est en cours pour abriter uniquement les archives et documentation y compris le service de l'état civil. L'Etat civil à l'Arrondissement central est à l'étroit en attendant la réfection des bureaux dudit arrondissement. Les registres en fin d'année sont convoyés de l'arrondissement vers la mairie pour être archivés numérisés. Le matériel d'archivage existe tels que les armoires métallique/en bois ou étagère dans un espace exigü. A la mairie les registres de 2018 et 2019 attendent la numérisation. La propreté du cadre est commode et peut être amélioré.

La commission a noté avec satisfaction, non seulement la numérisation des registres, mais aussi les registres classés par nature, par arrondissement, par année et étiquetés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Manque d'efficacité du SECP.

Recommandations

Le Maire devra :

- doter le service d'état civil de la Mairie, de moyens matériels (rangement) et humains suffisants;
- veiller à ce que les registres au niveau du service d'état civil à la Mairie soient classés par arrondissement et en ordre chronologique avec une inscription facilitant leur identification ;
- envisager le processus d'informatisation de l'état civil de la commune.

5 OPINION DES AUDITEURS

5.1 COHERENCE DANS LA PLANIFICATION ET LA REALISATION

Opinion :

Après analyse des documents de planification et budgétaire de la commune, la commission peut certifier que, malgré quelques incohérences au niveau des montants, les réalisations effectuées au titre de l'année 2018 sont prévues au PDC, au PAI 2018, au PPMP révisé en 2018 et dans le dernier collectif budgétaire 2018 de la commune.

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

Opinion :

A l'analyse des informations au niveau du C/SAF et du RP s'agissant des reports de crédits, des transferts, des mandatements et des paiements, il y a une concordance des informations financières produites par ces deux acteurs de la chaîne de gestion des ressources FADeC transférées.

La présentation des comptes est conforme à la nomenclature de la note de cadrage.

La commission conclut donc que l'exhaustivité, la traçabilité et la fiabilité des données FADeC sont acceptables mais encore perfectibles.

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

Opinion :

La commission a constaté que les services clés de la commune sont bien organisés et fonctionnent normalement car tenus par des responsables ayant le profil requis, la Cellule de Contrôle des Marchés Publics effectue correctement les contrôles a priori des marchés, le Secrétaire Général assure la coordination de l'ensemble des services de la mairie, tous les projets inscrits au PAI sont dans le PDC, le PTA et le budget et les recommandations de l'audit pour la gestion 2017 sont mises en œuvre à près de 86%. Le conseil communal assure le contrôle de l'exécutif communal à travers l'appréciation des rapports d'activités du Maire. Au total, la commission estime que, malgré quelques difficultés internes, le niveau de mise en œuvre du système de contrôle interne et du Management de la commune est acceptable.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1 Passation des marchés publics

Opinion :

La non publication des appels d'offre et des PV d'attribution sur SIGMAP et la publication d'un appel d'offre dans le journal « la boussole » ont été les points faibles majeures dans la

procédure de passation des marchés publics à la mairie de Banikoara. Le PPPM élaboré dans les délais est conforme à la norme et validé par la CCMP. Les seuils de passation sont respectés. Quant aux documents de passation des marchés, ils sont conformes aux exigences en la matière. Le contrôle de la CCMP est effectif et tous les marchés sont soumis à l'approbation de la tutelle.

Globalement la passation des marchés publics reste assez conforme à la réglementation. Ainsi, sous réserve de ces constats mineurs, la commission estime que les conditions d'égalité d'accès, d'équité dans le traitement et de transparence dans la mise en œuvre des procédures sont réunies.

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

INTITULE DU MARCHÉ	REFERENCE DU MARCHÉ	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
Néant				

Source : Commission d'audit

5.4.2 Exécution des commandes publiques

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.

Par ailleurs le respect des délais contractuels reste globalement satisfaisant.

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

Source : Commission d'audit

5.5 EFFICACITE ET PERENNITE DES REALISATIONS

Opinion :

Globalement, l'efficacité de la gestion par la commune des ressources FADeC transférées est acceptable avec : un niveau assez bon d'engagement, mais en recul par rapport à l'année dernière et un taux de réception des ouvrages engagés en 2018 assez moyen, avec un effort de limitation considérable des retards d'exécution.

En dehors de la réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo qui devra subir des corrections avant sa réception définitive, tous les chantiers visités ne souffrent pas de malfaçons préjudiciables à la durée de vie des ouvrages. Par ailleurs, le ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance / dépenses réelles de fonctionnement³ » est de 10,6% comprise dans la norme. Il reste que la

³ Total Dépenses de fonctionnement sans le virement à la section d'investissement

commune devra faire l'effort d'augmenter la part des ressources propres consacrée à l'entretien du patrimoine pour garantir efficacement la pérennité de réalisation.

6 NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 PERFORMANCE EN 2018

La formule d'allocation du FADeC investissement non affecté comporte un critère « performances » dont le poids augmente tous les 2 ans. Il sera de 21 % pour l'allocation 2020, c.à.d. 21 % de la dotation variable (env. 85% de la dotation totale) 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 :

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

Les performances sont évaluées selon les critères et le mode de notation exposés à l'annexe 3 du Manuel de Procédures ; les leçons tirées des audits précédents ainsi que de nouvelles dispositions (p.ex. la note de cadrage budgétaire) sont également prises en compte. Certaines notes relatives aux Finances Locales (volet D) ainsi que la note de la disponibilité des informations sur l'utilisation des transferts FADeC (critère C1) sont calculées par le Secrétariat Permanent de la CONAFIL, les autres par les auditeurs.

Le tableau ci-après donne l'aperçu de la performance de la commune au titre de l'année 2018.

Tableau 20: Notes de performance de la commune au titre de la gestion 2018

VOLETS /INDICATEURS ¹	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
A – Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale (30/100)				
A1 Nombre de sessions du Conseil Communal	1 pt quand 4 sessions et plus sont tenues. Moins 0,25 pt. pour chaque session ordinaire non tenue ; 1 pt si les PV de session intègrent le relevé des décisions du CC avec un point sur les tâches à exécuter par le Maire.	2	2	Toutes les sessions sont tenues : 1pt 1 ^{ère} session : 26 27 28 /03/ 2018 2 ^{ème} Session : 25 et 26 /06/2018 3 ^{ème} session: 24/09/2018 4 ^{ème} session: 26/11/2018 Les Relevés comportent toujours des décisions du CC avec un point sur les tâches à exécuter par le Maire 1 pt).
A.2 Fonctionnalité des commissions permanentes	0,5 pts pour chaque commission permanente qui dispose d'au	3	3	Existence d'au moins un rapport étudié par CPO (1,5 pts) : CASC : 03 rapports

⁴ Pas de fractionnement des points, en dehors des cas prévus dans cette colonne.

VOLETS /INDICATEURS ¹	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	moins un rapport étudié en Conseil Communal. 0,5 pt par commission dont au moins un rapport a donné lieu à une décision du CC			CADE : 03 rapports CAEF : 03 rapports CAEP : 10 rapports. (1,5pts) Tous les rapports cités ici sont ceux qui sont passés par le secrétariat et étudiés et délibérés par les différentes sessions du CC
A.3 Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	2 pts si 4 rapports écrits et plus sont soumis et discutés en Conseil Communal (0,5 pt par rapport). 2 pts si les rapports comportent un point sur l'exécution du budget et des tâches prescrites au Maire lors de la session précédente (0,5 pt par rapport)	4	4	04 Rapports écrits et soumis au cc : 2pts 1- Rapport n° 56/001/MCB/SG/SA du 20/03/2018 2- Rapport n° 56/002/MCB/SG/SA du 20/06/2018 3-Rapport n° 56/003/MCB/SG/SA du 20/09/2018 4-Rapport n° 56/004/MCB/SG/SA du 22/11/2018. Les rapports comportent un point sur l'exécution du budget et des tâches prescrites au Maire : 2 pts
A.4 Date de vote du budget	Adoption du budget au plus tard le 15 janvier, 3 pts ; Entre le 16 janvier et le 31 mars, 1,5 pts ; Après le 31 mars, 0 pt.	3	3	Session budgétaire de novembre 2017 : DELIBERATION N° 56/54/MCB/SG/SA du 29/11/2017 portant adoption du Budget 2018 Approuvé le 02 /01/2018 par le Préfet Budget voté par le CC le 29/11/2017
A.5 Date de vote du compte administratif	CA voté au plus tard le 30 Juin: 2 pts. Moins 1 point par 15 jours de retard	2	2	Le compte administratif a été adopté par le CC le 25 juin 2019 Approuvé par le Préfet le 18/07/2019
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 si au moins 1 rapport par mois. Moins 0,25 point pour chaque mois	5	4,5	Douze PV de CODIR existent ; 3pts : plus de 12 PV de réunion produits. 1pt : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nou-

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>non couvert par un rapport.</p> <p>Contenu des PV : existence de points d'exécution des tâches confiées aux services et de nouvelles instructions/consignes (1 pt) ;</p> <p>Traçabilité du suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers et domaniaux (1 pt).</p>			<p>velles instructions/consignes</p> <p>0.5pt : suivi/contrôle du SG dans le circuit des dossiers financiers</p> <p>(0pt) : ²Dossiers domaniaux ne sont pas paraphés par le SG.</p>
<p>A7 Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics</p>	<p>Existence juridique des organes en conformité à la loi 2017-04 et ses Décrets d'application (1,25 pts au total) : arrêtés de création PRMP (0,25pt), SP/PRMP (0,25pt), CPMP (0,25pt), CCMP (0,25pt), notes de service pour la création des comités ad'hoc (0,25pt) ;</p> <p>Qualification et adéquation-profil-poste des membres du S/PRMP (1pt) : Secrétaire administratif (cadre B) (0,5 pt), Assistant PMP (ENA1 PMP, ou licence + 1 an d'expérience en PMP) (0,5pt), non précision des qualités/fonctions dans les arrêtés/notes de nomination des membres (-0,25 pt par membre sans précision) ;</p> <p>Qualification et adéquation profil-poste des membres de la</p>	<p>6</p>	<p>5,75</p>	<p>1,25 pt : tous les organes ont une existence juridique conformément à la loi 2017-04 et ses décrets d'application (création PRMP ; SP/PRMP ; CPMP ; CCMP et Comité ad' hoc)</p> <p>1pt : les membres du S/PRMP ont le profil en adéquation avec les poste (0,5 pt SP / PRMP est titulaire d'un Master II en gestion de projets ; 0,5 pt l'Assistant SP/PRMP est titulaire d'un DTI en génie civil)</p> <p>(1,5 pts) : le CCMP est recruté par appel à candidature (0,5pt), chef CCMP (cadre A1 avec 4 ans 10 mois d'expériences en MP) (0,5pt), Juriste (licence professionnel en Droit public) (0,25pts) ; Spécialiste domaine d'activité dominante/BTP/DTI9 génie civil (au moins cadre B avec 2 ans d'expériences en MP) (0,25 pts).</p> <p>Fonctionnalité Disponibilité rapp :</p>

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>CCMP (1,5 pts) : Chef CCMP recruté par appel à candidature (0,5pt), chef CCMP (cadre A1 avec 4 ans d'expériences en MP) (0,5pt), Juriste (licence en Droit) (0,25pts) ; Spécialiste domaine d'activité dominante/BTP (au moins cadre B avec 2 ans d'expériences en MP) (0,25 pts) ; non précision des qualités/fonctions dans les arrêtés/notes de nomination des membres (-0,25 pt par membre sans précision)</p> <p>Fonctionnalité S/PRMP, disponibilité des rapports (1pt) : 3 rapports trimestriels (0,25pt, moins de 3 rapports 0 pt) et 1 rapport annuel (0,25 pts, rapport inexistant ou non annuel 0 pt) ; rapport annuel contenant au moins les éléments de planification, les niveaux d'exécution des tâches prévues (0,25 pt) avec la mise en évidence des progrès et contre-performances (0,25 pts) ;</p> <p>Fonctionnalité de la CCMP, disponibilité des rapports dans les délais (1,25 pt) : 1 rapport semestriel (0,5 pt) et 1 rapport annuel (0,5pt) ; rapport annuel présente</p>			<p>*SPRMP : 0,5/1 pt (3 rapports trim + 1 rap annuel) *CPMP : 0,5pt /1pt: (la CCMP a produit 1 rapport annuel unifié donc pas de rapport semestriel) contenu des rapports *PRMP: 0,25 (Opt : pas de point d'exécution du PPM 0,25pt : existence statistiques relatives à la passation des marchés Et Existence données sur chaque AO (nbre DAO confectionnés, nbre vendus, nombre d'offres reçues) Opt : inexistence difficultés, suggestions/recommandations) *CCMP : 0,75 (0.25pt : existence nbre total de dossiers soumis et nbre validé et nombre rejeté, . 0.25pt : existence niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés et: existence difficultés, suggestions/recommandations).</p>

VOLETS /INDICATEURS ¹	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	au moins les résultats atteints en rapport avec les missions de la CCMP (0,25 pt)			
A.8 Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	Existence d'une salle de documentation accessible au public et équipée en mobilier de rangements (2 pts) ; La salle contient : PDC, PAI/PAD, Budget et compte administratif n-1 et n (1pt) ; Dossiers constitués par opération FADeC (1 pt) ; Dossiers bien constitués et rangés chez le DAFE (0,5 pt) et le CST (0,5pt).	5	4,5	1,5pt : existence salle de documentation équipée en mobilier de rangement, accessible au public malgré son exigüité (salle de consultation fait défaut) 1pt : La salle contient PDC, PTA, Budget et Collectifs, Compte administratif n-1 et n ; existence de Dossiers constitués par opération FADeC : Dossiers bien constitués et rangés *Chez le SPRMP : 1pt * chez le DAFE 0,5 *chez le CST 0,5
B – Passation des marchés et exécution des commandes publiques (25/100)				
B.1 Respect des procédures de passation des marchés publics PPMP	4 pts pour publication sur le SIGMAP : du PPMP (1 pts), avis d'AO (1 pt), PVs d'attribution provisoire (1 pt) et définitive (1 pt) (pour 100% des marchés de l'échantillon passés jusqu'en juillet 2018) ; Moins 1 pt (1 pt) pour non-respect des règles de publications concernant les marchés de l'échantillon passés après juillet 2018 par la procédure de demande de renseignement et de prix : - non publication de l'avis d'appel public à candidature de MP et de l'avis d'attribution définitive par affichage public, au moins au niveau de la Préfecture, du siège de la Mairie, (-0,5 pt), non disponibilité des accusés de réception ou décharges	10	7	publication sur le SIGMAP : <u>CMPDSP 2009</u> * PPMP publié (1pt) *avis d'AO publié non publié (0 pt), * PVs d'attribution provisoire et définitive non publiés (0 pt) CMPDSP 2017 *publication au siège de la Mairie, non disponibilité de preuve . *tous les PV d'ouverture des offres conforme et exhaustifs : 1pt *concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres : 1 pt * les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour les 6 marchés de l'échantillon : 1pt)

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>des bordereaux de transmission des demandes d'affichages adressées aux structures concernées (-0,5 pt)</p> <p>1 pt pour conformité des PV d'ouverture des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1pt pour concordance entre PVs d'ouverture et registre spécial de réception des offres (pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt si les avis de la CCMP sur les documents PM existent (tous les documents pour 100% de l'échantillon) ;</p> <p>1 pt pour non-fractionnement des commandes des marchés de l'échantillon passés jusqu'en juillet 2018 ;</p> <p>1 pt si la preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe;</p> <p>1 pt pour non-existence de marché gré à gré irrégulier</p>			<p>*aucun cas de fractionnement des commandes des 2 marchés de l'échantillon passés jusqu'en juillet 2018 : 1 pt</p> <p>*preuve de la notification des soumissionnaires non retenus existe : 1pt</p> <p>*pas de marché gré à gré, NA : 1 pt</p>
<p>B.2 Exécution des commandes publiques</p>	<p><i>Pour les marchés de travaux de l'échantillon :</i></p> <p>Il existe pour les marchés un dossier technique en bonne et due forme ayant servi à l'élaboration du DAO (2 pts) ; (-0,5pt pour chaque marché n'en disposant pas)</p> <p>Les titulaires de marchés ont soumis un dossier d'exécution qui a été approuvé par les soins du C/ST avec l'apposition du cachet « bon à exécuter » (2 pts) ; (-0,5pt pour chaque marché n'en dis-</p>	<p>15</p>	<p>14,5</p>	<p>1-dossier technique ayant servi à l'élaboration du DAO : (disponibles pour tous les marchés) (2 pts/2pts</p> <p>2- dossier d'exécution approuvé par les soins du C/ST avec l'apposition du cachet « bon à exécuter » : 1,75pt/2pts (un dossier sans visa du DST)</p> <p>3- rapports de contrôle/suivi d'au moins 1 visite de chantier par mois : 2/2pts (rapports disponibles et 2 visites /mois)</p>

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>posant pas)</p> <p>Les rapports de contrôle/suivi d'au moins 1 visite de chantier par mois et par réalisation durant la vie du chantier, existent (2 pts) ;(-0,5pt pour chaque mois sans rapport de visite)</p> <p>Un PV de constat d'achèvement existe pour tous les marchés réceptionnés (2 pts). (2 pts) si non applicable</p> <p>Tous les marchés de réfection/réhabilitation, ou d'achèvement réalisés au cours de l'année ont été engagés sur la base d'un dossier adapté en bonne et due forme (état de lieux avec photos, descriptifs et quantitatifs des travaux à réaliser) (2 pts) ; 0 points si au moins un marché de réfection/réhabilitation sans dossier en bonne et due forme</p> <p>Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard pour tous les marchés concernés (2 pts) ; 0 point si au moins un chantier en retard sans mesure ;</p> <p>Absence de malfaçons visibles sur toutes les réalisations visitées (3 pts) ; 0 point si au moins une malfaçon visible</p>			<p>4- PV de constat d'achèvement existe pour tous les marchés réceptionnés : 2pts</p> <p>5- marchés de réfection/réhabilitation, ou d'achèvement réalisés : (existence de dossiers sur l'état de lieux avec photos, descriptifs et quantitatifs des travaux à réaliser) : 2pts/2pts</p> <p>6- Absence de retards ou prise de mesures coercitives en cas de retard pour tous les marchés concernés : 2pts/2 (deux retards justifiés)</p> <p>7- malfaçons visibles sur les réalisations visitées : 2,75pts (un ouvrage sur neuf avec malfaçons)</p>
C – Traçabilité et remonté des informations (15/100)				
C.1 Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources	Sorties du logiciel envoyées dans les délais 0,5pt ; fiche CST envoyée dans les délais 0,5pt ; envoi de la « Liste marchés actifs » dans les dé-	6	3	Sorties du logiciel envoyées dans les délais OUI : 0,5pt ; fiche CST envoyée dans les délais NON : 0 pt ; envoi de la « Liste marchés actifs » dans les délais OUI : 0,5 pt ;

VOLETS /INDICATEURS ¹	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
transférées	lais 1pt ; fiche détaillée des transferts 2018 envoyée à bonne date; 1pt ; concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base Liste des marchés actifs (Premier envoi) 0,75pt ; envoi au 30 juin 2019, de la situation d'exécution du FADeC, exercice 2018 : 0,75pt ; intitulé correct des marchés dans le logiciel (Sorties 2è trim 2019); 0,5pt ; complétude secteur/Nature etc. (remplissage Liste des marchés actifs); 0,5pt ; Réactivité des communes durant la phase préparatoire; 0,5pt			fiche détaillée des transferts 2018 envoyée à bonne date OUI : 1 pt ; concordance entre Montant Engagé base Logiciel et Montant engagé base Liste des marchés actifs (Premier envoi) NON : 0 pt ; envoi au 30 juin 2019, de la situation d'exécution du FADeC, exercice 2018 NON : 0 pt ; intitulé correct des marchés dans le logiciel (Sorties 2è trim 2019) NON : 0 pt ; complétude secteur/Nature etc. (remplissage Liste des marchés actifs) OUI : 0,5 pt ; Réactivité des communes durant la phase préparatoire OUI : 0,5 pt
C.2 Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	Tenue à jour du registre auxiliaire FADeC1pt (manuel 0,5 pt, numérique 0,5pt) Tenue à jour du registre engagement 0,5pt ; tenue à jour du registre des mandats 0,5pt ; Nomination d'un comptable matières : Acte de nomination approuvé par le Préfet existe : 1 pt ; Formation de base (min. bac G2 ou G3) :1 pt; tenue d'un inventaire (au moins une fois/an) : 0,5 pt et du sommier des bâtiments et terrains : 0,5 pt	5	4,25	Tenue à jour des registres au 03/09/2019 : *auxiliaire FADeC1pt -Manuel : 0,5pt -Numérique : 0,5pt *Engagement : 0,5pt *Mandatement : 0,5pt Nomination du CM *acte dit approuvé non disponible : 0,5/1pt (Existence de preuve de transmission pour à la tutelle existe mais pas de Preuve de l'approbation) *Formation de base : 1pt (maîtrise en SE) tenue d'un inventaire : 0,5pt (fin dec 2018) tenue du sommier des bâtiments et terrains mais non à jour : 0,25pt
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	4	3	-informations clés sur le FADeC dans la note de présentation du compte administratif : *Présentation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC pré-

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>soldes relatifs aux ressources FADeC</p> <p>*présentés distinctement et par sources de financement (1 pt),</p> <p>*le niveau effectif des indicateurs de performance financière (1 pt)</p> <p>Existence d'annexes (2pts) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0,5 pt) ; - l'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports : (0,5 pt) ; - l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts/subventions et autofinancement :(0,5 pt) ; - l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt). 			<p>sentés distinctement et par sources de financement :</p> <p>0pt/1pt</p> <p>*niveau effectif des indicateurs de performance financière : 0,5pt/1pt car le taux d'accroissement moyen annuel des recettes propres sur les 5 dernières années ; et le niveau des dépenses d'entretien sur financement propre ne sont pas calculés</p> <p>- Existence d'annexes : 1,5/2pts</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'état des restes à recouvrer (sur les transferts) :(0 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) ; <p>l'état des dettes de la commune (dettes fournisseurs, emprunts) et créances (prêts, avances, ...) à long et moyen terme : (0,5pt).</p>
D – Finances locales (28/100)				
<p>D.1 Evolution des recettes propres (sans fiscalité partagée)</p>	<p>D.1a : Taux d'accroissement 2018 sur 2017 = X</p> <p>Si $X \geq 5\%$: 4 pts</p> <p>Si $4\% \leq X < 5\%$: 3 pts</p> <p>Si $3\% \leq X < 4\%$: 2 pts</p> <p>Si $2\% \leq X < 3\%$: 1pt</p> <p>Si $X < 2\%$: 0 pt</p> <p>D.1b : Taux d'accroissement moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5\%$: 6pts</p> <p>Si $4\% \leq Y < 5\%$: 5 pts</p> <p>Si $3\% \leq Y < 4\%$: 4 pts</p> <p>Si $2\% \leq Y < 3\%$: 3 pts</p> <p>Si $1\% \leq Y < 2\%$: 2 pts</p>	<p>10</p>	<p>10</p>	<p>Recettes propres 2018 : 543226616 FCFA</p> <p>Recettes propres 2017 : 494784773 FCFA</p> <p>$X = 9,8\%$;</p> <p>Note D.1a : 4</p> <p>Accroissement sur 5 ans :</p> <p>2018/2017 : 9,8 %</p> <p>2017/2016 : 26,4 %</p> <p>2016/2015 : - 4,7 %</p> <p>2015/2014 : 12,1 %</p> <p>2014/2013 : 3,1 %</p> <p>$Y = 9,3\%$</p> <p>Note D.1b : 6</p>

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	Si $0,5\% \leq Y < 1\%$: 1 pt Si $X < 0,5\%$: 0 pt Note D.1 = Note D.1a + Note D.1b			
D.2 Niveau de consommation des ressources disponibles	D.2 : Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles (cf. tableau 4) = X Si $X \geq 80\%$: 5pts Si $70\% \leq X < 80\%$: 4 pts Si $60\% \leq X < 70\%$: 3 pts Si $50\% \leq X < 60\%$: 2 pts Si $40\% \leq X < 50\%$: 1 pt Si $X < 40\%$: 0 pt	5	2	Taux de mandatement du FADeC non affecté investissement par rapport aux ressources disponibles $X = 52,8\%$
D.3 Autofinancement de l'investissement	D.3a : Traçabilité/lisibilité de l'affectation de l'autofinancement dans le compte administratif (ligne 023 des dépenses de fonctionnement et 021 des recettes d'investissement (0,5pt) ; Disponibilité de l'annexe du budget « liste des projets à réaliser au cours de l'exercice et inscrits au PAI assortis du plan de financement » et faisant apparaître les contributions sur fonds propres (0,5pt) Engagement effectif desdits projets par la signature de contrats avec précision de la contribution propre de la commune (1 pt)	2		
	D.3b : Epargne de gestion /recettes réelles de fonctionnement = X Si $X \geq 10\%$: 3 pts Si $6\% \leq X < 10\%$: 2 pts Si $2\% \leq X < 6\%$: 1 pt Si $X < 2\%$: 0 pt	3	3	Epargne de gestion : 162545006 FCFA Recettes de fonct.: 619056754 FCFA $X = 26,3\%$
D.4 Dépenses d'entretien des infrastructures	D.4a : Fiabilité et exhaustivité du point « dépenses d'entretien et détails des	2	1,5	Le document comporte les dépenses sur FADeC entretien OUI : 0,5pt ;

VOLETS /INDICATEURS1	MODE DE NOTATION ⁴	NOTE MAX.	NOTE OBTENUE	JUSTIFICATION ET DETAIL DE LA NOTE
	<p>activités ... » :</p> <p>Le document comporte les dépenses sur FADeC entretien (0,5 pt) ;</p> <p>Les références des marchés (contrat, bons de commande, lettres de commande etc.) sont indiquées pour tous les marchés (0,5 pt) ;</p> <p>Les montants des marchés sont indiqués dans la colonne F (0,5 pt) ;</p> <p>Les sources de financement des toutes les dépenses d'entretien réalisées sont indiquées. (0,5 pt).</p>			<p>Les références des marchés (contrat, bons de commande, lettres de commande etc.) sont indiquées pour tous les marchés OUI : 0,5pt ;</p> <p>Les montants des marchés sont indiqués dans la colonne F NON : 0 pt ;</p> <p>Les sources de financement des toutes les dépenses d'entretien réalisées sont indiquées. OUI : 0,5 pt.</p>
	<p>D.4b : Dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance sur recettes propres/recettes propres = X</p> <p>Si $X > 10\%$: 3 pts</p> <p>Si $5\% < X < 10\%$: 2 pts</p> <p>Si $0\% < X \leq 5\%$: 1 pt</p> <p>Si $X = 0\%$: 0 pt</p>	3	2	<p>Dépenses d'entretien sur fonds propres : 44617178 FCFA</p> <p>Part des recettes propres consacrée à l'entretien : X = 8,2 %</p>
	<p>D.4c1 : Montant dépenses d'entretien / dépenses totales de fonctionnement = X</p> <p>Si $X \geq 10\%$: 3 pts</p> <p>Si $6\% \leq X < 10\%$: 2 pts</p> <p>Si $2\% \leq X < 6\%$: 1 pt</p> <p>Si $X < 2\%$: 0 pt</p> <p>D.4c2 : Ratio moyen sur 5 ans = Y</p> <p>Si $Y \geq 5\%$: 2 pts</p> <p>Si $4\% \leq Y < 5\%$: 1.5 pts</p> <p>Si $3\% \leq Y < 4\%$: 1 pt</p> <p>Si $2\% \leq Y < 3\%$: 0,5 pt</p> <p>Si $X < 2\%$: 0 pt</p> <p>Note D.4c = Note D.4c1 + Note D.4c2</p>	5	5	<p>Dépenses d'entretien 2018 : 46718438 FCFA</p> <p>Dépenses de fonct. 2018 : 442659908 FCFA</p> <p>X= 10,6 %</p> <p>Note D.4c1 :3</p> <p>Ratios sur 5 ans :</p> <p>Ratio en 2018 : 10,6 %</p> <p>Ratio en 2017 : 6,6 %</p> <p>Ratio en 2016 : 7,2 %</p> <p>Ratio en 2015 : 6,8 %</p> <p>Ratio en 2014 : 7,7 %</p> <p>Y = 7,7 %</p> <p>Note D.4c2 : 2</p>
	Total	98	84	

Source : Résultat de l'audit et compte administratif 2018.

Nb : Total sans critère D3a

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

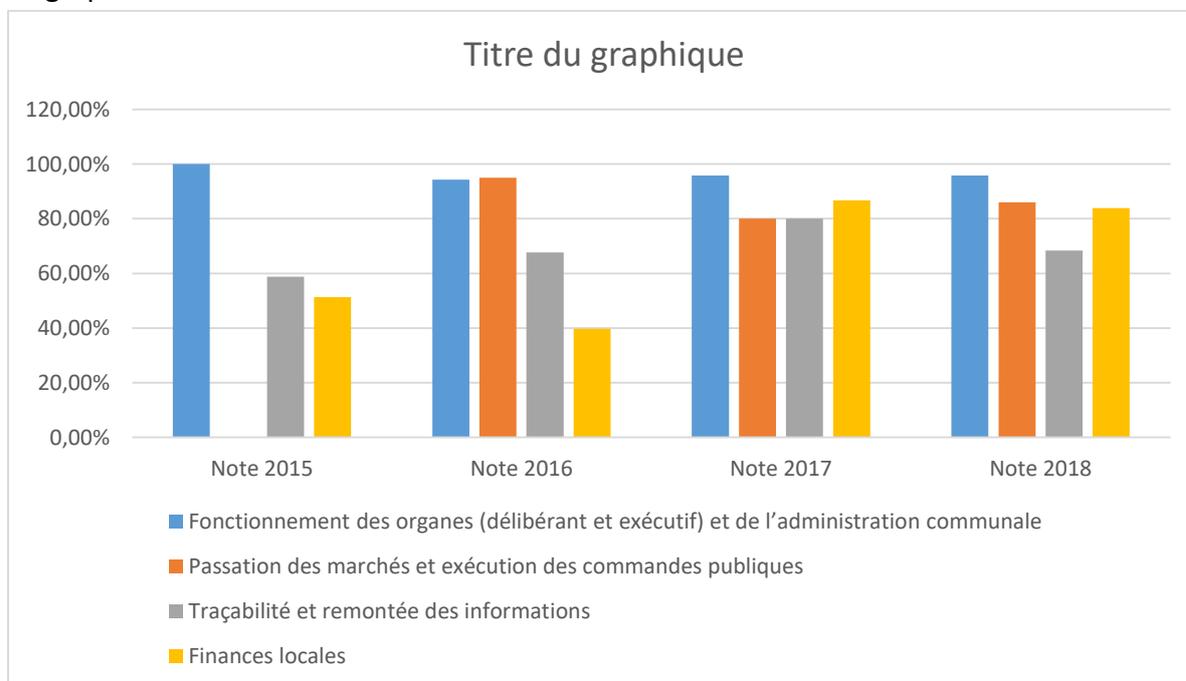
Le tableau suivant met en exergue la performance de la commune telle qu'évaluée par les quatre derniers audits. Les notes sont exprimées en % de la note maximale, afin de les rendre comparables d'une année à l'autre et par domaine d'évaluation. Le graphe est basé sur les mêmes notes.

Tableau 21 : Evolution des notes de performance (par domaine)

CRITERES	NOTE 2015	NOTE 2016	NOTE 2017	NOTE 2018
Fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale	100,00%	94,29%	95,84%	95,83%
Passation des marchés et exécution des commandes publiques		95,00%	80,00%	86,00%
traçabilité et remontée des informations	58,82%	67,64%	80,00%	68,33%
Finances locales	51,37%	39,74%	86,67%	83,93
TOTAL GENERAL	70,06%	74,17%	86,75%	85,71

Source : Commissions d'audit

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



Constat :

- Fonctionnement des organes et de l'administration communale : Une stabilité relative est observée dans ce domaine depuis 2015 avec des taux variant entre 100 et 95, 83%. La commune confirme ainsi sa maîtrise dans le domaine du fonctionnement des organes et de l'administration communale ;
- Passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques : une évolution en dents de scie depuis 2016. Avec un taux de 80% en 2017 et 86% en 2018, on note une amélioration qui reste cependant en deçà des performances de 2016 qui est de 95% ;
- Exigences de traçabilité et de remontée des informations : la tendance est restée haussière de 2015 à 2017 atteignant 80% avant de descendre en 2018 à 68,33%. Le niveau le plus bas sur toute la période est obtenu en 2015 avec 58,52% ;
- Finances locales : depuis 2017, la commune est rentrée dans un cycle de performance 4 fois meilleure par rapport au niveau de 2015 et 2016. Cependant, 2017 a été meilleure que 2018. Les taux enregistrés sont respectivement de 86,67% et 83,93%.
- Globalement, la tendance est à la hausse avec un niveau de performance très appréciable.

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 quatre derniers audits.

Tableau 22: Respect global des normes et bonnes pratiques de gestion

	AUDIT 2015	AUDIT 2016	AUDIT 2017	AUDIT 2018
Total normes remplies (« oui »)	75	83	94	113
Total normes non remplies (« non »)	5	11	9	10
Total normes partiellement remplies (« partiellement »)	5	10	17	16
Taux de respect (total « oui »/ somme « oui », « non »,n « partiellement »)	88,24%	79,81%	78,33%	81,29

Source : Commissions d'audit

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, la commune a enregistré une amélioration termes de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion par rapport aux deux dernières années. Cette amélioration s'explique par un accroissement en 2018 du total des normes remplies qui est passé de 94 à 113. La mise en œuvre des recommandations de l'audit 2017 a aussi contribué à tirer la commune vers un niveau proche de 2015. Les défis qui restent à relever par la commune concernent les normes les moins respectées à savoir :

- la note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC ;
- la présence de l'état des restes à recouvrer dans les annexes du compte administratif ;
- les documents de la comptabilité matières sont à jour ;
- la publication des avis d'appel d'offre, des PV d'ouverture et des PV d'attribution par les mêmes canaux et conformément aux dispositions du nouveau code des marchés publics ;
- la CCMP est responsabilisée dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;
- toutes les naissances déclarées sont inscrites dans le registre (pas de fiches ou déclarations non inscrites) ;
- les secrétaires d'arrondissement ont reçu une formation en état civil ;
- les volets 2 et le répertoire alphabétique sont déposés au greffe du tribunal de 1ère instance (bordereaux de transmission) ;
- les statistiques de 2018 ont été transmises à la DDPD (INSAE).

7 RECOMMANDATIONS

7.1 NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DE L'AUDIT 2017

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

Tableau 23 : Tableau de suivi de la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2017

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
Le RP devra systématiquement enregistrer tous les BTR reçus dans le RAF	RP	Moyen	
Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille à ce que le D/ST, le DPDL et le S/PRMP anticipent la préparation des DAO.	Maire	Moyen	
Le Maire devra prendre les dispositions aux fins de :			
Améliorer le niveau de consommation des ressources transférées à sa commune ;	Maire	Moyen	
Résorber totalement les déficits constatés sur ces rubriques budgétaires avant d'y imputer tout nouvel engagement ;	Maire	Total	
S'assurer de la disponibilité de ressources financières avant tout engagement de dépenses;	Maire	Total	
Le Maire devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la satisfaction des exigences relatives au bénéfice des ressources du FADeC non affecté	Maire	Total	
Le RP devra, non seulement apposer le cachet "Arrivée" sur tous les BTR en mettant la date de réception, mais également les enregistrer au "courrier arrivée"	RP	Total	
Le RP devra :			

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Exiger du Maire la prise en charge en comptabilité matières des biens acquis ou réalisés avant le règlement des dépenses	RP	Moyen	
Renforcer ses contrôles de régularité, notamment en ce qui concerne la certification du service fait, l'imputation budgétaire et la disponibilité de crédit	RP	Total	
Eviter le dépassement de crédits	RP	Total	
Le Maire devra instruire le SG afin qu'il veille :			
Au bon fonctionnement du secrétariat administratif par rapport à l'enregistrement des courriers	Maire	Total	
À ce que le DAFE respecte le délai de mandatement réglementaire	Maire	Moyen	
Le Maire devra tenir compte de la lettre n°1321/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SD du 10/11/2017 portant Note de cadrage des budgets communaux pour l'élaboration du budget et du compte administratif de la commune pour les transferts des ressources FADeC.	Maire	Moyen	
Le RP devra veiller au respect de la durée de paiement comptable réglementaire		Moyen	
Le Maire devra instruire le SG, afin qu'il veille à ce que :			
Tous les registres obligatoires soient correctement tenus	Maire	Total	
Tous les courriers à l'arrivée donnent lieu à un enregistrement correct au secrétariat ;	Maire	Total	
Tous les directeurs déchargent les courriers parvenus par voie administrative à leurs directions respectives	Maire	Total	
Le RP devra veiller à la tenue correcte de tous les registres obligatoires	RP	Total	
Le maire devrait instruire le SG aux fins de veiller :			

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
A la bonne tenue de tous les registres et documents comptables obligatoires, notamment, du livre-journal des matières, du registre d'inventaire des immobilisations et du registre d'inventaire des stocks ;	Maire	Total	
Au suivi régulier de la tenue correcte des registres et documents comptables conformément à la réglementation en vigueur dans le domaine ;	Maire	Total	
À l'organisation d'inventaires annuels arrêtés au 31 décembre et l'exploitation des résultats qui en découlent pour la tenue à jour des registres concernés ;	Maire	Total	
À la tenue effective de la comptabilité des matières	Maire	Moyen	
Le Maire devra transmettre à bonne date au SP/CONAFIL, tous les documents prévus au manuel de procédures	Maire	Moyen	
Le Maire devra instruire le secrétaire de la Personne Responsable des Marchés Publics afin de veiller à la complétude et à l'archivage des dossiers constitués par opération financée sur FADeC	Maire	Total	
Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC		Total	
Le Maire devra instruire le SG pour que le DAFE et le DPDL :			
ü élaborent le PAI qui est différent du PTA	Maire	Total	
ü soient formés aux techniques de planification et prévisions budgétaires.	Maire	Total	
Le D/ST devra porter de façon formelle à la connaissance du Maire les situations les plus préoccupantes relevées lors des visites de chantier.	DST	Moyen	
Le Maire devra instruire le DST afin de faire réparer les imperfections constatées lors des visites de chantiers	Maire	Total	
Le maire devra instruire le D/ST aux fins de faire immatriculer	Maire	Total	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
La clôture de la gare routière	Maire	Total	
Les ouvrages de franchissement sur l'axe OUNET – kpéborogou	Maire	Total	
Les caniveaux de GOUMORI.	Maire	Moyen	
Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques		Moyen	
Le Maire en sa qualité de PRMP doit veiller au respect des règles en matière de publicité des marchés publics en s'assurant notamment que :			
Tous les avis d'appel d'offres sont publiés sur le site SIGMAP ;	PRMP	NON	
La publication des PV d'attribution provisoire et définitive sur le site SIGMAP est faite	PRMP	NON	
La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés aux fins de :	PRMP		
L'exhaustivité et de la concordance des intitulés des marchés dans tous les documents de planification.		Total	
La transmission du plan prévisionnel de passation des marchés publics à la DNCMP dès sa validation par la CCMP en vue de sa publication sur SIGMAP	PRMP	Total	
La PRMP devra instruire :			
Les organes de passation notamment la CPMP aux fins de respecter les dispositions du code des marchés publics dans le choix des modes de passation de marchés	PRMP	Total	
Les organes de passation et de contrôle des MP par rapport à l'approbation des marchés par la Tutelle.	PRMP	Total	
La PRMP devra s'en tenir au respect strict des dispositions du code des MP en matière de communication du marché gré à gré à l'ARMP à titre d'information	PRMP	Total	

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
§ La PRMP devra veiller à ce que :			
ü l'original de chaque page de chaque offre soit paraphé par les membres des organes de passation et de contrôle des marchés	PRMP	Moyen	
ü le PV d'ouverture des offres soit accompagné de la liste de présence unique des parties prenantes aux séances d'ouverture de plis	PRMP	Moyen	
La PRMP devra instruire les organes de passation et de contrôle des marchés publics aux fins de faire mention des motifs du rejet des offres des soumissionnaires exclus, d'une part, et d'indiquer les délais de réalisation des ouvrages, d'autre part, dans les PV d'attribution provisoire.	PRMP	Total	
Le Maire devra instruire le DAFE aux fins de			
L'utilisation des formules appropriées pour la certification des pièces justificatives des dépenses selon la nature des commandes publiques ;.	Maire	Total	
La mention de l'imputation budgétaire correcte à l'occasion de la liquidation des factures.	Maire	Total	
Le maire devra :			
ü attirer l'attention des entrepreneurs sur le respect du délai contractuel.	Maire	Total	
ü procéder à la mise en demeure des attributaires de ces	Maire	Total	
Appliquer les sanctions prévues au contrat en cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché	Maire	Total	
Fonctionnement de l'institution communale			

RECOMMANDATIONS	ACTEUR PRINCIPAL CONCERNE	NIVEAU DE MISE EN ŒUVRE (NON, FAIBLE, MOYEN, TOTAL)	SI RECOMMANDATION FAIBLEMENT MISE EN ŒUVRE, FORMULER NOUVELLE RECOMMANDATION OU RECONDUIRE
Le Président du conseil communal, devra inviter les conseillers à mettre la dénomination des commissions permanentes en conformité avec les dispositions de la loi 97-029 du 15/01/1999 portant organisation des communes en République du Bénin	Maire	Total	
Le Maire devra responsabiliser la CCMP pour le suivi des recommandations relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics	Maire	Moyen	
Le Maire devra :			
Rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux	Maire	Moyen	
Retourner à leurs auteurs les courriers soumis à sa signature, non revêtus du paraphe du SG.	Maire	Moyen	
Instruire le SG afin qu'il veille à la tenue effective des réunions hebdomadaires de coordination.	Maire	Total	
Le maire devra instruire le SG aux fins de mettre à la disposition du service en charge de la documentation d'une salle adéquate et équipée pour l'accueil des citoyens désireux de consulter les documents sur place.	Maire	Moyen	
Le maire devra prendre les dispositions afin d'associer les OSC à la définition des thématiques à aborder au cours des séances de reddition des comptes.	Maire	Total	

Source : Rapport d'audit 2017 et commissions d'audit

Il ressort de ce tableau un taux moyen global de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2017 de 84%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- 36 recommandations totalement exécutées, soit 64% du nombre total de recommandations ;
- 18 moyennement exécutées, soit 32% du nombre total de recommandations ;
- 02 non exécutés, soit 4% du nombre total de recommandations.

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

La commune n'a pas fait objet d'un Contrôle Technique Externe en 2018.

7.3 NOUVELLES RECOMMANDATIONS 2018

Tableau 24 : Tableau récapitulatif des nouvelles recommandations de l'audit de 2018

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMUL E	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
A	Connaissance des transferts, la gestion et le niveau de consommation des crédits			
1	Le Maire, PRMP devra instruire le SPRMP et le DST aux fins d'anticiper davantage sur la consommation des crédits FADeC chacun en ce qui le concerne sur la réalisation des études technique et de faisabilité de tout projet à soumettre à un avis de non objection	R	CSDLP/PF FADeC	SG, SPRMP, CST, CSAF,CPMP, CCMP
2	le SPRMP et le DST aux fins d'anticiper davantage sur la consommation des crédits FADeC chacun, sur les travaux d'élaboration des DAO prévus pour lancement en année n trois mois avant la fin de l'exercice de l'année n-1.	R	CSDLP/PF FADeC	SG, SPRMP, CST, CSAF,CPMP, CCMP
3	Le SG devra exiger des différents acteurs de la chaîne FADeC le respect des chronogrammes.	N	SG	SG
4	Le DAFE devra annexer au compte administratif l'état des restes à recouvrer tel que recommandées par la note de cadrage budgétaire.	R	CSAF	SG
5	Le DAFE devra retracer dans la note de présentation du compte administratif, la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées.	R	CSAF	SG
6	Le DAFE devra calculer le taux d'accroissement moyen annuel des recettes propres pour les 5 dernières années et le niveau des dépenses d'entretien sur financement propre (ressources propres consacrées à l'entretien).	R	CSAF	SG
7	Le RP devra veiller à la tenue à jour du RAF manuel, en y enregistrant au fur et à mesure tous les transferts dès leur notification	A	RP	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
8	Le SG devra instruire le comptable matière afin qu'il tienne à jour les registres de la comptabilité matière.	R	CSAF	SG, Comptable matière
9	Le SG devra prendre les dispositions afin que le comptable matière s'approprie du module « Gestion des stocks » du GBCO et en faire un outil de travail.	N	CSAF	SG, Comptable matière
10	Le Maire devra instruire le DAFE pour la conservation du disque dur externe de sauvegarde des données du logiciel GBCO au coffre-fort.	N	CSAF	SG
B	Planification, programmation et l'exécution des réalisations financées sur ressources FADeC			
11	Le Maire devra instruire le DST, DSDLP et le DAFE aux fins de veiller au respect des termes appropriés des réalisations, lors de l'élaboration des documents de planification.	N	CSDLP/PF FADeC	SG
12	Le Maire devra instruire le DST aux fins de faire corriger par les titulaires des marchés, les malfaçons visibles observées par la commission lors de sa visite de chantier notamment la réhabilitation de la retenue d'eau de Founougo dans la commune de Banikoara.	N	CST	SG
13	Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à mettre l'année de réalisation dans le marquage des ouvrages.	N	CST	SG
14	Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à mettre le financement de base dans le marquage des ouvrages réhabilités.	N	CST	SG
15	Le Maire devra instruire le DST afin de veiller à faire mettre aussi le marquage sur le mur de l'ouvrage (Travaux de construction d'une boucherie à Kokey centre dans la commune de Banikoara FADeC non affecte 2018.	N	CST	SG
16	Le Maire devra veiller à consacrer au moins 10% des ressources propres aux dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance conformément à la lettre de cadrage du MDGL ;	N	CSAF	SG
17	Le Maire devra instruire le DAFE aux fins de veiller à faire apparaître dans la note de présentation du compte administratif tous les indicateurs financiers tels qu'exigés par la lettre de cadre.	R	CSAF	SG

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
C	Respect des procédures de passation des marchés et d'exécution des commandes publiques			
18	Le Maire en sa qualité de PRMP devra instruire le SG et SPRMP aux fins de veiller à la publication sur SIGMAP, des avis d'appel d'offres, du procès-verbal d'ouverture, des avis d'attribution provisoire et définitive et par les mêmes canaux que les avis d'appel à la concurrence	N	SPRMP	SG
19	Le Maire en sa qualité de PRMP devra instruire le président de la commission chargée de l'ouverture des dossiers de soumission, aux fins de veiller à la présentation d'une liste unique de présence des parties prenantes.	A	SPRMP	SG
20	Le Maire en sa qualité de PRMP devra instruire le SPRMP à ce qu'il veille à la publication des avis d'Appel d'Offres aussi sur le SIGMAP ; la publication des avis d'appel à candidature suivant la procédure de demande de renseignements et de prix au siège de la chambre de métiers ; la publication des PV d'attribution provisoires et définitifs par le même canal que les avis d'appel d'offre .	N	SPRMP	SG
21	Les Présidents de la CPMP et de la CCMP devront veiller au paraphe de toutes les pages des offres originales par les personnes habilitées.	N	SPRMP	SG
D	Fonctionnement de l'institution communale			

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMUL E	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
22	Le Maire devra instruire le SG aux fins d'actualiser/améliorer le manuel de procédures en collaboration avec les chefs de services communaux, notamment : (i) refaire la revue du manuel par chaque chef de service sur les processus relevant de ses attributions, (ii) harmoniser le contenu du manuel au fonctionnement effectif et aux processus opérationnelles existantes y compris ceux liés aux transferts de l'Etat/FADeC et à leur utilisation et suivi, (iii) arrimer le contenu du manuel aux réformes et nouveaux textes intervenus notamment la nouvelle loi portant code des marchés publics et ses décrets d'application, le nouveau code foncier, etc. et de régulariser la mise en service du Manuel de procédure par un arrêté.	N	SG	SG
23	Le Maire PRMP devra instruire le SP/PRMP à, en attendant la mise à disposition de rapports-type par l'ARMP, améliorer le contenu de ses rapports et les rendre conformes aux textes en vigueur en intégrant notamment : les éléments de planification, le niveau d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des progrès et contre-performances réalisées.	N	SPRMP	SG
24	le Maire devra rétablir le SG dans la plénitude de l'exercice de son rôle de coordination des services communaux ;	A	Maire	Maire
25	Le CCMP devra faire rigoureusement le suivi de l'exécution des recommandations des audits.	N	CCMP	SG
26	Le Maire devra instruire le chef CCMP aux fins de rendre plus exhaustif dans ses rapports, le niveau de mise en œuvre des recommandations	N	CCMP	SG
27	le Maire devra faire accélérer la construction du service de documentation et procéder à la réorganisation des archives.	R		
28	Le Maire devra veiller au respect de toutes les prescriptions légales et réglementaires en matière d'actes de l'état civil et instruire le SG et le CSEP, aux fins d'accélérer les transcriptions des fiches de naissance dans les registres pour les rendre à jour	N	SG	CSECP
29	Le Maire devra faire former les agents non seulement en calligraphie, mais surtout sur les méthodes de transcription au regard de la Loi.	N	SG	CSECP, CA

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
30	Le Maire devra (i) faire former les agents sur la tenue des registres de l'état civil ; (ii) prendre sans délai les mesures nécessaires pour que le SG et les responsables et agents en charge de la gestion de l'état civil prennent connaissance des dispositions du code des personnes et de la famille et du décret n°2005-825 du 30 décembre 2005 fixant les modalités de tenue des registres de l'état civil ; (iii) veiller à ce que les registres de naissances soient arrêtés par les chefs d'arrondissement dans la forme requise et convoyés à la Mairie à la fin de l'année ; (iiii) veiller à la transmission des volets n°2 au tribunal. .	N	SG	CSECP, CA
31	Le Maire devra Instruire le SG afin que les dispositions nécessaires soient prises pour que le C/SECP transmette trimestriellement, par bordereau, les statistiques sur les naissances enregistrées à l'état civil de la commune à la Direction départementale du Plan et du Développement (DDPD), à la Préfecture ou à la DGEC.	N	SG	CSECP
32	Le Maire devra (i) doter le service d'état civil de la Mairie, de moyens matériels (rangement) et humains suffisants ; (ii) veiller à ce que les registres au niveau du service d'état civil à la Mairie soient classés par arrondissement et en ordre chronologique avec une inscription facilitant leur identification ; (iii) envisager le processus d'informatisation de l'état civil de la commune.	N	SG	CSECP, CA

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

N°	RECOMMANDATIONS	TYPLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
33	Les ministères sectoriels et le MDGL devront veiller au respect les dates de mandatement des transferts aux communes prévues au Manuel de Procédure FADeC.	R	Min. Sectoriel	SP/CONAFIL
34	La DGTCP devra instruire le Service des Collectivités Locales afin qu'il prenne des dispositions pour informer et transmettre à temps les BTR au Receveur des Finances.	N	DGTCP	CSCL/ACCT

N°	RECOMMANDATIONS	TYPOLOGIE* A=ANCIENNE N=NOUVELLE R=REFORMULE	STRUCTURE / ACTEUR PRINCIPAL CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA RECOMMANDATION	STRUCTURE / ACTEUR D'APPUI
35	La DGTCP devra instruire le Receveur des Finances de l'Alibori et le Receveur Percepteur de la commune de Malanville à vite transmettre les BTR à la mairie.	N	DGTCP	CSCL, RF
36	La DGTCP devra instruire le RF Alibori afin qu'il appose le cachet « arrivée » sur les BTR dès qu'il les dépose au secrétariat de la recette des finances et y inscrire ces dates dans le registre « courrier arrivée ».	N	DGTCP	CSCL/ACCT
37	La tutelle devra se prononcer sur la conformité de l'acte de nomination du comptable des matières à lui soumis.	N	Préfet/Tutelle	SG
38	La DGTCP devra instruire le RP de Banikoara afin qu'il prenne les mesures nécessaires pour photocopier et archiver les dossiers de paiement avant le dépôt du compte de gestion.	A	DGTCP	CSCL/ACCT
39	la DGTCP devra doter la RP de Banikoara en personnel suffisant.	A	DGTCP	CSCL/ACCT

Il ressort du tableau n°25 ci-dessus que trente-neuf (39) recommandations ont été formulées dont trente-deux (32) soit 82,05% à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Recette-Perception) et sept (07) soit 17,95 % adressées aux autorités nationales.

Sur les trente-deux (32) formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC huit (08) recommandations sont reformulées soit 25 %.

CONCLUSION

L'audit de la gestion des ressources du FADeC au titre de l'exercice 2018 a révélé au niveau de la commune de Banikoara que ces fonds ont été utilisés dans des conditions relativement satisfaisantes et dans le contexte d'un dispositif du contrôle interne de performance acceptable.

En dépit de quelques irrégularités et insuffisances enregistrées, la commune de Banikoara donne, l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficiaire des tranches de transfert des ressources du FADeC.

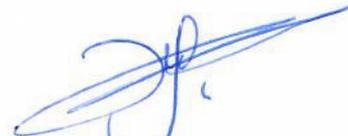
Cotonou, le 31 décembre 2019

Le Rapporteur,



ADJITCHE K. Timothée

Le Président,



NOUGBODE G. David