

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi



CHAMBRE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES

**RAPPORT DEFINITIF SUR LA GESTION DE LA
COMMUNE DE OUROSSOGUI 2015-2018**

Rapporteur : M. Ahmadou Lamine KEBE, Conseiller référendaire

Assistants de vérification : Mme Khady GUEYE

MM. Samba Penda BEYE, Lamine NDIAYE et Ndiassé SAMB

Avril 2022

Sommaire

AVERTISSEMENT	3
DELIBERE.....	4
I. GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.....	6
1.1. Du fonctionnement du Conseil municipal.....	6
1.2. Du fonctionnement du Bureau municipal	7
1.3. Du fonctionnement des commissions.....	8
1.4. Absence de services essentiels pour le fonctionnement.....	9
1.5. Nomination tardive des membres de la commission des marchés	10
1.6. Insuffisance dans la composition de la Cellule de Passation des Marchés	11
1.7. Tenue déficiente de la comptabilité administrative.....	12
1.8. Déficience dans la tenue de la comptabilité des matières	13
1.9. Irrégularités dans la gestion du carburant	14
II. GESTION DU PERSONNEL.....	15
2.1. De la tenue des dossiers du personnel	15
2.2. Du niveau de qualification du personnel.....	15
2.3. De la pyramide des âges du personnel.....	16
2.4. Du personnel temporaire.....	17
2.5. Non-respect des règles relatives aux salaires du personnel recruté à durée déterminée.....	17
III. ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE	18
3.1. De la sincérité budgétaire.....	18
3.2. Evolution des principales sources de recettes de fonctionnement.....	20
3.3. Evolution des dépenses de personnel.....	22
3.4. Effort d'équipement.....	23
IV. ANOMALIES EN MATIERE DE DEPENSES	24
4.1. Du traitement des indemnités de représentation des adjoints au maire.....	24
4.2. Du traitement des indemnités des délégués de quartier.....	27
4.3. Absence de lettres de sollicitation de prix	29
4.4. Procès-verbaux de réception sans date	30
4.5. Fractionnement de marchés publics.....	31
4.6. Paiement en 2016 de certaines dépenses dues au titre du MODECO depuis 2013 et 2014	

AVERTISSEMENT

Conformément aux dispositions de l'article 49 de la loi organique n° 2012-23 du 27 décembre 2012 abrogeant et remplaçant la loi organique n° 99-70 du 17 février 1999 sur la Cour des Comptes, le présent rapport définitif de contrôle de la gestion de 2015 à 2018 de la commune de Ourosogui a été adopté par la Chambre des Collectivités territoriales de la Cour des Comptes, à l'unanimité, en sa séance du 25 mars 2022, sur le contenu du projet de rapport définitif de Monsieur Ahmadou Lamine KEBE, Conseiller référendaire, compte tenu de l'absence de réponse du Maire de cette collectivité territoriale, Monsieur Moussa Bocar THIAM, aux observations du rapport provisoire dument notifié, avec l'assistance de Maître Ndeye Ndella SARR DIOUF, greffier de la chambre.

DELIBERE

Le présent rapport définitif a été établi en application des dispositions des articles 3, 4, 20, 22, 23, 49, et 62 à 65 de la loi organique n° 2012-23 du 27 décembre 2012 sur la Cour des Comptes.

Il a été arrêté, conformément aux dispositions des articles 9, 14, 15, 16 et 17 du décret n°2013-1449 du 13 novembre 2013 fixant les modalités d'application de ladite loi organique, par la Chambre des Collectivités territoriales en sa séance non publique du 25 mars 2022.

Etaient présents :

Messieurs :

Joseph NDOUR, Président de chambre, **Président de séance** ;

Arfang Sana DABO, Conseiller maître ;

Ahmadou Lamine KEBE, Conseiller référendaire, **rapporteur** ;

Mamadou Abdoulaye DIAKHATE, Conseiller ;

Demba TOURE, Conseiller ;

Djibel NDAO, Conseiller ;

Alpha Kécouta SECK, Conseiller

et Maître Ndèye Ndella Diouf SARR, Greffière.

INTRODUCTION

Par ordonnance n° 003/2020/CC/CCL/G du 20 janvier 2020 nous avons été désigné, par le Président de la Chambre des Collectivités territoriales, pour effectuer le contrôle de la gestion de la Commune de Oourossogui, pour les gestions 2015 à 2018. Mme Khady GUEYE et MM. Samba Penda BEYE, Ndiassé SAMB et Lamine NDIAYE, Assistants de vérification ont participé à la mission.

Le 20 juillet 2020, à l'hôtel de ville de Oourossogui, s'est tenue la réunion de lancement de la mission entre le Président de la chambre et le rapporteur, et l'équipe municipale dirigée par le Secrétaire municipal au nom du Maire.

Durant la période sous revue, M. Moussa Bocar THIAM a exercé la fonction de Maire de la commune de Oourossogui, assisté de M. Mouhamadou Nouredine LY, Secrétaire municipal.

A la fin de la mission, les constatations ont été présentées au Maire de la commune, lors de l'entretien de clôture du 07 mai 2021, conformément à l'article 252 du Code général des Collectivités territoriales (CGCT).

Le rapport provisoire adopté en chambre a été notifié au Maire le

La commune de Oourossogui est située au nord-est du Sénégal dans la région de Matam, département de Matam.

Le territoire communal est entouré par celui de la commune de Ogo. Ville carrefour, la commune de Oourossogui se situe au croisement de la RN2 qui vient de Saint Louis pour aller vers Bakel et de la RN3 qui relie Linguère à Matam.

La commune couvre une superficie de 1525 hectares. Elle se trouve sur le bassin versant du fleuve Sénégal sur une zone transitoire appelée Djéri entre le Ferlo et le Walo.

L'objectif général du contrôle est de s'assurer que la commune dispose d'une organisation administrative performante en vue de réaliser les missions que la loi lui a confiées, objectif qui appelle une maîtrise suffisante de ses recettes et de ses dépenses.

La vérification est surtout axée sur le contrôle de conformité portant sur le fonctionnement des organes et services et l'exécution du budget de la commune.

Ainsi, ce rapport définitif est structuré en quatre parties, à savoir la gestion, administrative et comptable, la gestion du personnel, l'analyse financière, et l'exécution des dépenses.

I. GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE

Dans cette partie les observations sont relatives au fonctionnement des organes et services de la commune ainsi qu'aux aspects de comptabilité administrative et des matières.

1.1. Du fonctionnement du Conseil municipal

Il ressort des procès-verbaux (PV) de réunion du Conseil municipal examinés que, durant la période sous revue, l'organe délibérant, pour aucun des exercices, n'a respecté **la tenue des quatre sessions ordinaires par année** prévues par *l'article 144 du CGCT*.

En effet, le conseil s'est réuni, respectivement, deux (2) fois en 2015, trois (3) fois en 2016, deux (2) fois en 2017 et deux (2) fois en 2018.

Il faut noter qu'en 2017 et 2018, chaque fois une session au moins a été convoquée par le Maire, mais n'a pu se tenir faute de quorum. Dans les deux cas, il n'est pas fait état d'une deuxième convocation qui aurait permis de réunir le Conseil, en vertu de l'article 147 du CGCT qui dispose à cet effet que : « *Quand, après une convocation régulièrement faite, le quorum n'est pas atteint, toute délibération votée après la seconde convocation, à trois jours au moins d'intervalle, est valable si le quart au moins du conseil est présent* ».

Lors de l'entretien de fin de contrôle, le Maire a fait noter qu'à chaque fois, dans les trois (03) jours qui suivent, conformément à la loi, une nouvelle convocation est émise et la séance tenue avec la présence de près de 90% des conseillers. Selon lui cet état de fait serait une stratégie de l'opposition pour s'exprimer et faire sentir son existence au sein du conseil. Il a promis de transmettre les documents relatifs à la tenue de ces séances.

Il faut observer également que, à quelques exceptions près, les PV des sessions exploités ne sont pas accompagnés des convocations, des feuilles de présence, ni des documents préparatoires.

Les sessions budgétaires du conseil se sont tenues, de façon constante, avant la date limite du 31 mars, respectivement, le 27 février 2015, le 29 mars 2016, le 30 mars 2017 et le 31 mars 2018, mais, toujours, après le début de la gestion alors que le principe posé par *l'article 254 du CGCT*, est l'adoption du budget « avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique ».

Concernant le débat d'orientation budgétaire (D.O.B), en dépit du retard constaté, l'élaboration de tous les projets de budgets des exercices sous revue, à l'exception de celui de 2018, a été précédée d'un DOB tenu, pour les exercices 2015, 2016 et 2017, respectivement, le 16 janvier 2015 le 21 janvier 2016 et le 28 janvier 2017. En outre, dans le cadre de ces trois

DOB, le délai légal prescrit par l'*article 253 du CGCL*, à savoir, au moins, un mois avant l'examen du budget, est respecté.

S'agissant du Compte administratif (CA), le vote du conseil municipal sur ce document prévu par l'*article 259 du CGCT*, a eu lieu, au cours de la période sous revue, la première fois en 2016 et a porté sur le CA de la gestion 2014. En sus, ce vote s'est fait hors délai car devant intervenir, au plus tard, le 1^{er} octobre 2015 tel que l'article précité l'a prescrit. Ce retard a, également, été constaté pour les arrêtés des comptes administratifs 2015, 2016 et 2017, qui ont eu lieu, respectivement, le 28 janvier 2017, le 1^{er} février 2018 et le 26 février 2019. Toutefois, avec l'avènement du PACASEN, la commune de Ourosogui est en train de faire des efforts. En effet, le vote du compte administratif de 2018 a eu lieu le 26 octobre 2019.

Pour rappel, en vertu de l'article 259 du CGCT, le vote sur le compte administratif doit se tenir avant le 1^{er} octobre de l'année suivant la gestion qu'il concerne et doit être transmis au représentant de l'Etat, quinze jours au plus tard, en application de l'article 262 dudit code.

La commune dispose d'un registre des délibérations, ouvert le 05 janvier 2004 par le représentant de l'Etat. Mais, ce registre n'a été ni coté ni paraphé par ce dernier. Ce registre n'a pas été, non plus, renseigné durant la période sous revue. Il ne l'a été qu'entre 2004 et 2010.

Recommandation n° 1 :

La Cour demande au Maire de veiller :

- **à la tenue des quatre sessions ordinaires trimestrielles du conseil municipal par année ;**
- **à la tenue des sessions budgétaires avant le 31 décembre de l'année précédant celle pour laquelle le budget est voté ;**
- **au vote sur les comptes administratifs avant le 1^{er} octobre suivant la clôture de la gestion ;**
- **à la régularisation du registre des délibérations en le faisant parapher et coter par le Représentant de l'Etat.**

1.2. Du fonctionnement du Bureau municipal

Le Bureau municipal est composé du Maire et de ses deux adjoints, conformément à l'*article 93 alinéa 3 du CGCT*.

Quant à son fonctionnement, aucun des documents produits n'atteste de la tenue de ses réunions. Ces dysfonctionnements sont corroborés par les déclarations du 2^{ème} Adjoint au

Maire, lors de la séance du 21 janvier 2016, lorsqu'il *déplore le fonctionnement du bureau municipal*. Il déclare *n'être pas impliqué dans la préparation de cet ordre du jour* (PV, Page 2, 5^{ème} paragraphe), ou encore, lors de la séance du 02 septembre 2016, quand il *a souhaité apporter un amendement à l'ordre du jour* (PV, Page 1, avant dernier paragraphe).

Il faut rappeler, en effet, qu'aux termes de *l'article 111 du CGCT*, l'établissement de l'ordre du jour des sessions du Conseil, relève des attributions du Bureau municipal. Autrement dit, si le Bureau municipal était fonctionnel, le 2^{ème} Adjoint au Maire n'aurait pas eu à faire ces déclarations lors des débats du conseil.

Trouvant des explications, le Secrétaire municipal, impute ces difficultés à des dissensions politiques entre le Maire et l'un de ses adjoints, d'une part, et, d'autre part, au fait que l'un des adjoints se trouve hors du pays.

Recommandation n° 2 :

La Cour demande au Maire de veiller :

- **au fonctionnement régulier du bureau municipal par l'exercice effectif de ses attributions, notamment la tenue de réunion pour fixer l'ordre du jour des sessions du conseil municipal ;**
- **et à la documentation de ses travaux par l'archivage des convocations, rapports, comptes rendus, etc.**

1.3. Du fonctionnement des commissions

Lors de sa séance du 1^{er} octobre 2014, le Conseil municipal de Ourossogui a créé les onze (11) commissions techniques suivantes :

1. Commission de l'Emancipation économique des Femmes ;
2. Commission du Dialogue citoyen et des Personnes âgées ;
3. Commission sociale et d'Aide aux Personnes ;
4. Commission Santé ;
5. Commission de la petite Enfance ;
6. Commission Education ;
7. Commission foncière ;
8. Commission des Sports ;
9. Commission de la Vie associative et de la Culture ;
10. Commission des Finances ;

11. Commission Environnement.

Un document listant les membres par commission est produit.

Concernant l'effectivité de leur fonctionnement, elle n'est pas attestée par les documents exploités. Il n'est pas fait mention, non plus, de la tenue de réunions de commission dans les PV des différentes sessions du Conseil municipal. Au contraire, leur léthargie est dénoncée par des élus appelant même à leur réinstallation. Un début de réponse à cette demande peut être constaté dans le PV de la séance du 21 janvier 2016, qui mentionne que, « *pour la mise en place des commissions* », le Maire « *a invité les conseillers à se rapprocher du Secrétaire municipal pour s'inscrire* » (PV de séance, dernière page, avant avant-dernier paragraphe). Cet appel laisse supposer que jusqu'à cette date, les commissions techniques de la commune de Oourossogui n'étaient pas fonctionnelles.

La léthargie des commissions, a été confirmée par le Secrétaire municipal, selon qui, deux seules commissions fonctionnent plus ou moins, celles de la Santé et des Sports. Toutefois, aucune documentation attestant des activités de ces deux commissions n'a été produite.

Recommandation n° 3 :

La Cour invite le Maire à veiller au bon fonctionnement des commissions du conseil municipal et à la documentation de leurs travaux par l'archivage des convocations, rapports, comptes rendus, etc.

1.4. Absence de services essentiels pour le fonctionnement

La commune de Oourossogui ne dispose pas d'un organigramme adopté par le Conseil municipal ou arrêté par un acte du Maire.

Outre le Secrétaire municipal, la commune dispose d'un chef de service de l'état civil, d'un surveillant comptable et d'un comptable des matières.

La Commune n'a pas un service des recettes. Le surveillant comptable ainsi que les collecteurs sont placés sous la responsabilité du Receveur municipal.

La gestion du personnel et la conduite de la procédure de dépenses sont à la charge du Secrétaire municipal.

Cette situation a un impact sur le suivi des recettes, l'exécution des dépenses ainsi que la gestion et la tenue des dossiers du personnel.

La commune devra mettre à profit la mise en application de l'organigramme issu du décret n° 2020-30 du 8 janvier 2020 fixant les organigrammes-types des collectivités territoriales pour remédier à cette situation. Pour rappel, en vertu de l'article 31 dudit décret, le Maire a deux (2)

ans, à compter de l'entrée en vigueur du décret, pour prendre un arrêté mettant en conformité l'organisation des services de la commune.

Recommandation n° 4 :

La Cour demande au Maire de procéder à la réorganisation sans délais des services de la Mairie conformément au décret sur les organigrammes-types.

1.5.Nomination tardive des membres de la commission des marchés

Tableau n° 1 : Date de désignation des membres de la commission des marchés

Année	2015	2016	2017	2018
Date de Désignation	28/04	08/02	19/01	10/04

Les membres de la commission des marchés sont régulièrement nommés. Cependant, les actes de nomination, durant toute la période sous revue, sont pris au-delà du délai réglementaire comme l'atteste le tableau ci-dessus.

En effet, l'arrêté 00864 du 22 janvier 2015 fixant les conditions de désignation des membres des commissions de marchés des autorités contractantes pris en application de l'article 36-1 du code des marchés publics, en son article 6, dispose que les copies des actes de nomination des membres des commissions et leurs suppléants sont communiquées à l'ARMP et à la DCMP au plus tard le 05 janvier, ce qui implique que l'acte de nomination doit être pris avant cette date.

Recommandation n° 5 :

La Cour demande au Maire de procéder à la désignation des membres de la commission des marchés et à la communication de leur acte de désignation à l'Autorité de Régulation des Marchés publics avant le 5 janvier de chaque année.

1.6. Insuffisance dans la composition de la Cellule de Passation des Marchés

Durant la période sous revue, la commune de Oourossogui a désigné, de manière régulière, un agent chargé d'animer la Cellule de Passation des Marchés (CPM).

A ce sujet, il faut rappeler que pour la CPM, l'autorité contractante n'est pas obligée de prendre, chaque année, un nouvel acte de nomination des membres, s'il n'y a pas de changement dans sa composition.

Concernant la composition de la CPM, l'article 3 de l'arrêté 00865 du 22 janvier 2015 relatif à l'organisation et au fonctionnement des cellules de passation des marchés des autorités contractantes, pris en application des articles 35 et 141 du Code des marchés laisse à l'appréciation de l'autorité contractante le nombre de membres. Il prévoit également que ce nombre doit être déterminé en fonction de la charge de travail et de la spécificité de l'autorité contractante. A priori, une cellule devrait comprendre, au moins deux personnes, comme d'ailleurs le laisse comprendre la combinaison des articles 1, 3 et 4 dudit décret.

Dans le cas d'espèce, le volume de travail que la CPM de la Commune de Oourossogui doit effectuer est conséquent. En effet, la commune avait prévu de passer en 2015, dix (10) Demandes de Renseignements et de Prix (DRP) à Compétition restreinte (CR) et deux (02) DRP à Compétition ouverte (CO) ; en 2016, quatre (04) DRP simples, huit (08) DRP CR et trois (03) DRP CO, en 2017, dix (10) DRP simples, sept (07) DRP CR, une (01) DRP CO et un Appel d'Offres ouvert (AOO) et en 2018, onze (11) DRP simples et sept (07) DRP CR.

Au regard de ce nombre de marchés et des tâches imputées à la cellule par rapport à la passation de ces marchés, une équipe est plus à même d'atteindre les objectifs assignés à la cellule.

Cette composition qui se résume à un seul agent ne peut lui permettre de s'acquitter de toutes ces tâches et d'élaborer les rapports trimestriels et annuels. Il s'y ajoute qu'elle ne prémunit pas la commune de l'indisponibilité de l'unique membre.

Recommandation n° 6 :

La Cour demande au Maire de veiller à la collégialité dans la composition de la Cellule de Passation des Marchés.

1.7. Tenue déficiente de la comptabilité administrative

L'article 75 du décret n° 66-510 du 4 juillet 1966 portant régime financier des collectivités locales dispose que les livres de la comptabilité administrative comprennent obligatoirement :

- le livre de compte des recettes signalant par section, chapitre et article les prévisions budgétaires et les titres émis au nom de la commune ;
- le journal des recettes constitué par le recueil des bordereaux de titres de recette, visés aux articles 18 et 20 ;
- le journal des dépenses constitué par le recueil des bordereaux de mandats ;
- le livre journal des liquidations destiné à l'enregistrement immédiat et successif des factures et autres titres produits par les créanciers et des liquidations effectuées ;
- le livre de compte de dépenses signalant par section, chapitre et article les crédits ouverts, les mandatements effectués et les crédits disponibles ;
- le contrôle de solde du personnel communal.

A l'exception des recueils de bordereaux des mandats et d'ordres de recettes, l'Ordonnateur de la Commune de Ourosogui n'a tenu, durant les gestions contrôlées, aucun de ces livres comptables.

Par ailleurs, il a été constaté l'absence d'un nombre important de bordereaux de mandats. En effet, pour la gestion 2015, il manque vingt (20) bordereaux, pour la gestion 2016, onze (11) bordereaux, pour la gestion 2017, vingt-cinq (25) bordereaux et pour la gestion 2018, quarante-deux (42) bordereaux.

Le tableau suivant détaille les numéros de bordereaux non retrouvés

Tableau n° 2 : Bordereaux non retrouvés

Année	2015	2016	2017	2018
BE N°	05 – 06 – 07 – 08 – 10 à 25	19 – 99 – 111 à 119	63 – 75 à 84 – 86 à 97 – 109 – 110	1 à 22 – 24 – 31 à 42 – 50 à 54 – 72 – 73

Recommandation n° 7 :

La Cour demande au Maire de mettre en place et de faire tenir par ses services la comptabilité administrative conforme à la réglementation, par l'ouverture et le renseignement des documents de comptabilité administrative énumérés par l'article 75 du décret 66-510 du 4 juillet 1966.

1.8.Déficiences dans la tenue de la comptabilité des matières

La tenue de la comptabilité des matières n'est pas effective au niveau de la Commune de Ourosogui. En effet, même si un comptable des matières a été désigné et une commission de réception instituée, les livres et pièces comptables prévus par la réglementation ne sont pas tenus.

Ainsi, il n'existe pas de carnets de bons de mouvement ni de fiches de stock tenus et signés pour l'entrée et les sorties de matière et aucun inventaire n'a été effectué à la fin des gestions sous revue.

Chaque matériel réceptionné est confié au responsable du service concerné qui en assure la gestion et exprime au Secrétaire municipal ses besoins avant la rupture de stock.

Ces situations constituent une violation de *l'article 214 du CGCT* qui prévoit que l'organe exécutif, en l'occurrence le Maire, doit tenir une comptabilité des matières dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Il s'agit du décret n° 2018-842 du 09 mai 2018, à partir de mai 2018, et auparavant du décret n° 81-844 du 20 août 1984 relatif à la comptabilité des matières appartenant à l'Etat, aux collectivités locales et aux établissements publics modifié et de l'instruction ministérielle n° 4 MEF du 8 mars 1988 abrogeant et remplaçant les instructions n° 90 MEF-DGF-DMTA du 27 août 1982 et n° 6680 du 21 novembre 1985 relatives à la comptabilité des matières.

En outre, l'article 87 du CGCT qui prévoit l'établissement par le Maire d'un compte de gestion-matières sur lequel le Conseil délibère n'est pas encore mis en application.

Recommandation n° 8 :

La Cour recommande au Maire de veiller à la tenue par ses services de la comptabilité des matières en conformité de la réglementation en vigueur, notamment le décret n° 2018-842 du 9 mai 2018 portant comptabilité des matières et l'exercice plein et entier par le comptable des matières de ses attributions.

1.9. Irrégularités dans la gestion du carburant

La gestion du carburant n'est pas confiée au Comptable des matières mais au Secrétaire municipal. A chaque fois que de besoin, les véhicules de la commune se rendent à la station-service pour s'approvisionner en présentant un bon établi par le Secrétaire municipal.

Ces bons permettent au gérant de la station et au Secrétaire municipal de faire le point sur la consommation de carburant de la commune. Ainsi, après service fait le Secrétaire municipal déclenche la procédure de paiement. Cependant, aucun bon ou fiche récapitulative de consommation d'une commande de carburant n'a été remis à l'équipe de vérification.

Dans ce système, le respect des dotations mensuelles ou journalières pour les véhicules du parc de la commune, dont les éléments constitutifs sont listés ci-dessous, ne peut être contrôlé. Pour rappel, la dotation mensuelle d'un véhicule de service est de 200 litres.

Ces dotations ainsi que la tenue de carnets de bord sont prévues par le décret n° 2008-695 du 30 juin 2008 réglementant l'attribution et l'utilisation des véhicules administratifs et fixant les conditions dans lesquelles des indemnités compensatrices peuvent être allouées à certains utilisateurs de véhicules personnels pour les besoins du service et son instruction d'application, à savoir l'instruction présidentielle n° 0019/PM/SGG/BSC du 5 novembre 2008.

Cette situation mérite une attention particulière d'autant plus que l'examen des comptes de gestion montre que la commune a dépensé 6 999 360 FCFA en carburant en 2015, 11 429 355 FCFA en 2016 et 13 498 765 FCFA en 2017, dont l'absence de comptabilité ne permet pas de connaître la destination et la consommation légale.

A noter que le parc automobile de la commune est ainsi composé :

- 01 tracteur pour le nettoyage ;
- 02 ambulances ;
- 01 véhicule de service L200 AD – 2419 ;
- 01 véhicule de service du Maire Toyota AD 11679.

Conclusion n° 1 :

La Cour considère que la gestion du carburant n'a pas été conforme aux dispositions réglementaires en vigueur sur la tenue du carburant, la dotation des véhicules de services et la comptabilité y afférente.

La Cour demande au Maire de :

- confier la garde des tickets de carburant ou leur équivalent au comptable des matières ;
- veiller à une dotation de carburant des véhicules de service en conformité avec la réglementation, à savoir 200 litres par mois et par véhicule de service.

II. GESTION DU PERSONNEL**2.1. De la tenue des dossiers du personnel**

L'*article 17* de la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011 relative au statut général des fonctionnaires des Collectivités locales prévoit la tenue de dossiers individuels du fonctionnaire contenant toutes les pièces intéressant sa situation administrative enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. De même l'*article 222* du Code du Travail institue-t-il un dossier du travailleur.

Les dossiers du personnel de la Commune de Ourosogui sont partiellement bien tenus. En effet, il y manque, systématiquement, des pièces comme le casier judiciaire, le certificat de mariage et les bulletins de naissance des enfants. Ces pièces manquantes sont importantes d'une part pour avoir une assurance relative sur le passé judiciaire du personnel et d'autre part pour déterminer la situation fiscale de l'employé au moment du traitement des salaires. Il faut aussi signaler que sept (07) dossiers de personnel manquent.

Recommandation n° 9 :

La Cour demande au Maire de prendre les dispositions pour la mise à jour de tous les dossiers du personnel, notamment par le complément des pièces manquantes.

2.2. Du niveau de qualification du personnel

La qualification professionnelle est la capacité d'une personne à exercer un métier ou une fonction déterminée. Elle est censée dépendre de la formation et des diplômes, de l'expérience ainsi que des qualités personnelles et morales. Cependant, l'exploitation des dossiers du personnel de la commune montre que le niveau d'études du personnel est relativement bas.

En effet, le diplôme le plus élevé retrouvé dans les dossiers du personnel est la licence dont sont titulaires deux agents permanents. Deux agents ont un BAC + 2, dix sont titulaires du BFEM/DFEM, cinq du CEFÉ et trente-cinq sont sans diplôme. Ces derniers représentent 64,8% du personnel permanent.

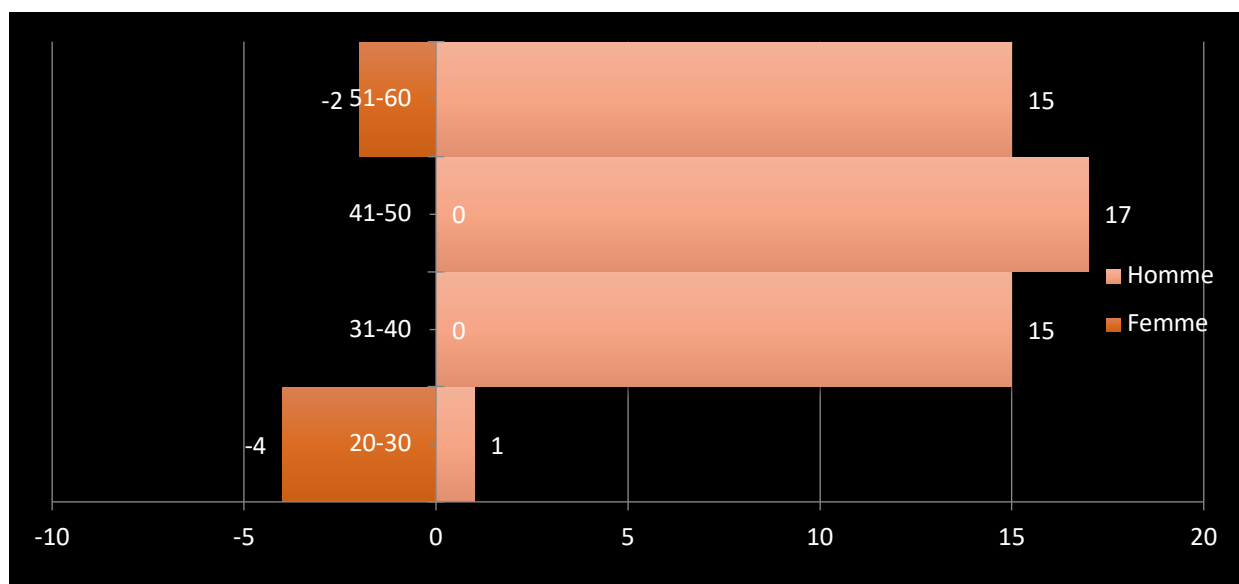
La commune devrait investir dans la formation de son personnel. En effet, disposer d'un personnel hautement qualifié peut aider la commune dans l'atteinte de ses objectifs.

Tableau n° 3 : Effectif du personnel

Gestion		2015	2016	2017	2018
Nombre d'agent	Permanent	47	45	56	53
	Temporaire	17	29	18	16
Total		64	74	74	69

2.3. De la pyramide des âges du personnel**Tableau n° 4 : Age du personnel en série**

âge en Série	Nombre de femme	Nombre d'homme	Total par série	Pourcentage
20-30	4	1	5	9,26%
31-40	-	15	15	27,78%
41-50	-	17	17	31,48%
51-60	2	15	17	31,48%
Total par genre	6	48		
Total		54	54	100%



La pyramide des âges du personnel montre que plus de 31% du personnel sont à moins de dix (10) ans de la retraite. Parmi ce personnel, douze (12) sont à moins de cinq (05) ans de la retraite. Elle révèle aussi que le recrutement des femmes est assez faible avec un taux de 11% du personnel permanent. Par contre 37% du personnel permanent sont des jeunes.

Dans le moyen terme, la commune devrait veiller à rajeunir les effectifs et à se doter de plus de cadres. Ce qui permettra une bonne mixité « jeunes recrues/personnels expérimentés », pour que ces derniers transmettent aux premières leur savoir-faire et leur expérience.

La Commune de Ourosogui pourra ainsi éviter de souffrir du départ à la retraite de certains agents qui occupent des postes importants. Elle pourra, aussi, favoriser, dans son programme de recrutement, les femmes de la commune.

2.4. Du personnel temporaire

La Commune recrute, chaque année, sur décision du Maire, du personnel d'appoint, pour son fonctionnement et celui des services déconcentrés à compétence transférée.

Le renouvellement quasi permanent des décisions pour les mêmes agents maintient ceux-ci pendant des années au sein de la commune avec toujours le statut de travailleur temporaire.

L'utilisation de la main d'œuvre temporaire, avec le statut de journalier ou celui de contractuel obéit à des règles dont le non-respect peut aboutir à des contentieux. En effet, cette situation contrevient aux dispositions de l'article L. 42 du code du travail qui prévoit qu'aucune entreprise (ou employeur) ne peut conclure avec le même travailleur plus de deux contrats à durée déterminée, ni renouveler plus d'une fois un contrat à durée déterminée.

A cet égard, le risque pour la commune est que la nature du lien avec ce personnel soit requalifiée par le Juge en contrat de travail à durée indéterminée et que la commune soit condamnée à payer des dommages et intérêts à ce personnel.

Recommandation n° 10 :

La Cour demande au Maire de respecter les dispositions de l'article L 42 du Code du travail relatives à la durée et au renouvellement des contrats de travail à durée déterminée.

2.5. Non-respect des règles relatives aux salaires du personnel recruté à durée déterminée

Le traitement des salaires du personnel temporaire et d'appoint se fait sur la base d'état de paiement sans prendre en compte les obligations de l'employeur liées à la nature du contrat (CDD). En effet, pour ce genre de contrat, le traitement doit se faire sur la base d'un bulletin de salaire avec l'ensemble des éléments qui le compose conformément à l'article L 116 et L 130 du code du travail. Ainsi, des éléments essentiels du salaire ne sont pas pris en compte, au préjudice des employés avec le non versement des cotisations à l'IPRES et à la Caisse de sécurité sociale. Cette situation qui constitue une violation des droits du personnel temporaire, peut exposer la commune à des sanctions en cas de contentieux avec ces derniers.

Recommandation n° 11 :

La Cour demande au Maire de respecter les règles relatives aux salaires du personnel temporaire fixées par la législation du travail, notamment en ce qui concerne les retenues sociales.

III. ANALYSE BUDGETAIRE ET FINANCIERE

L'analyse financière de la période sous revue est faite sur la base des données des comptes de gestion du comptable de 2015 à 2017, celui de 2018 n'étant pas disponible au greffe au moment du contrôle.

3.1. De la sincérité budgétaire

L'article 255 du CGCT dispose notamment que le budget est en équilibre réel lorsque les recettes et les dépenses ont été évaluées de manière sincère.

Les tableaux ci-dessous appliquent respectivement la méthode triennale et la méthode directe d'évaluation des recettes à la commune, avec la réserve que seules les données de deux gestions antérieures étaient disponibles.

Tableau n° 5 : Comparaison des prévisions de 2017 par rapport à la moyenne des recettes réelles des deux dernières gestions connues (2015 et 2016)

Moyenne recettes des deux dernières gestions connues (2015 et 2016)	Prévisions 2017	Réalisations 2017	Rapport Prévisions 2017 / Moyenne des recettes	Rapport Réalisations 2017 / Moyenne des recettes
181 655 216	333 201 845	140 508 031	1,83	0,77

Tableau n° 6 : Comparaison des prévisions de 2017 par rapport aux recettes de la gestion précédente (2016)

Réalisation gestion précédente (2016)	Prévisions 2017	Réalisations 2017	Rapport Prévisions 2017 / Réalisations 2016	Rapport Réalisations 2017 / Réalisations 2016
241 297 505	333 201 845	140 508 031	1,38	0,58

La sincérité budgétaire commande que les prévisions budgétaires tiennent compte des résultats de l'exercice antérieur, et plus généralement des capacités prouvées par le passé récent (trois derniers exercices) de l'organisme. Or, les prévisions de recettes de 2017 représentent 1,38 fois les réalisations de recettes de 2016 et 1,83 fois la moyenne des recettes des gestions 2015 et 2016. Ce qui se traduit, en valeur absolue, à 192 693 814 francs de recettes prévues mais qui

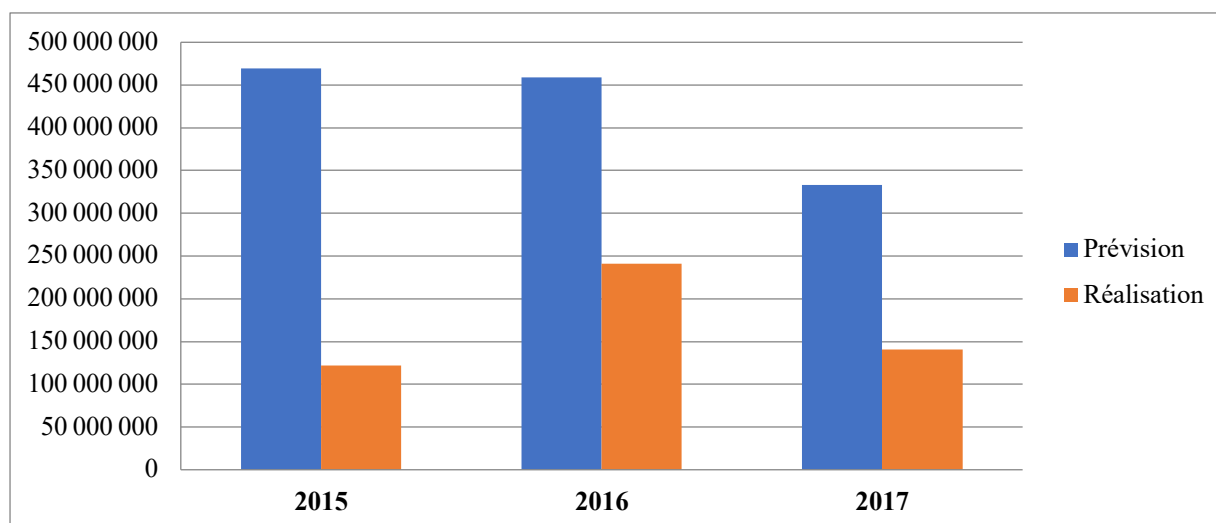
n'ont pas été recouvrées alors qu'en parallèle des autorisations de dépenses ont été votées sur cette base.

Cette situation qui traduit une surestimation des recettes propres, est induite par une baisse des réalisations de recettes de la gestion 2017 de 42% par rapport à la gestion 2016.

Tableau n° 7 : Comparaison des prévisions et réalisation de recettes sur une année

	2015	2016	2017	Valeur moyenne
Prévision	469 742 007	458 604 376	333 201 845	420 516 076
Réalisation	122 012 926	241 297 505	140 508 031	167 939 487
Taux de réalisation	25,97	52,62	42,17	40,25

Graphique n° 2 : Evolution des recettes budgétaires



Le tableau ci-dessus qui compare les prévisions et réalisation de recettes sur une année montre un taux de réalisation moyen de 40,25%. Durant la période sous revue, nous avons constaté une instabilité du taux de réalisation. Il passe d'un taux faible de 25,97% en 2015 à un taux moyen 52,62% en 2016 pour, enfin, terminer en dessous de la moyenne à 42,17% pour la gestion 2017.

Le Maire a fait relever, lors de l'entretien de fin de contrôle, qu'un effort de baisse des prévisions de recettes a été entamé dès 2016, et que depuis le taux de recouvrement s'est sensiblement amélioré

Recommandation n° 12 :

La Cour demande au Maire de veiller au respect du principe de sincérité budgétaire, notamment l'adéquation des prévisions de recettes de l'année avec les réalisations prévisibles au regard des données des exercices passés.

3.2. Evolution des principales sources de recettes de fonctionnement**Tableau n° 8 : Les recettes de fonctionnement de la commune**

	2015	2016	Tx évolution 2016/2015	2017	Tx évolution 2017/2016
Produits de l'exploitation	3 224 200	4 998 900	55%	3 646 850	-27%
Produits domaniaux	34 133 800	72 462 186	112%	70 593 250	-3%
Produits fiscaux	30 947 436	54 302 378	75%	21 553 249	-60%
Taxes municipales	31 005 190	28 538 670	-8%	20 763 162	-27%
Autres	1 702 300	57 995 371	3307%	951 520	-98%
Total Recettes Propres	101 012 926	218 297 505	116%	117 508 031	-46%
Dotation de fonctionnement	21 000 000	23 000 000	10%	23 000 000	0%
Total	122 012 926	241 297 505	98%	140 508 031	-42%

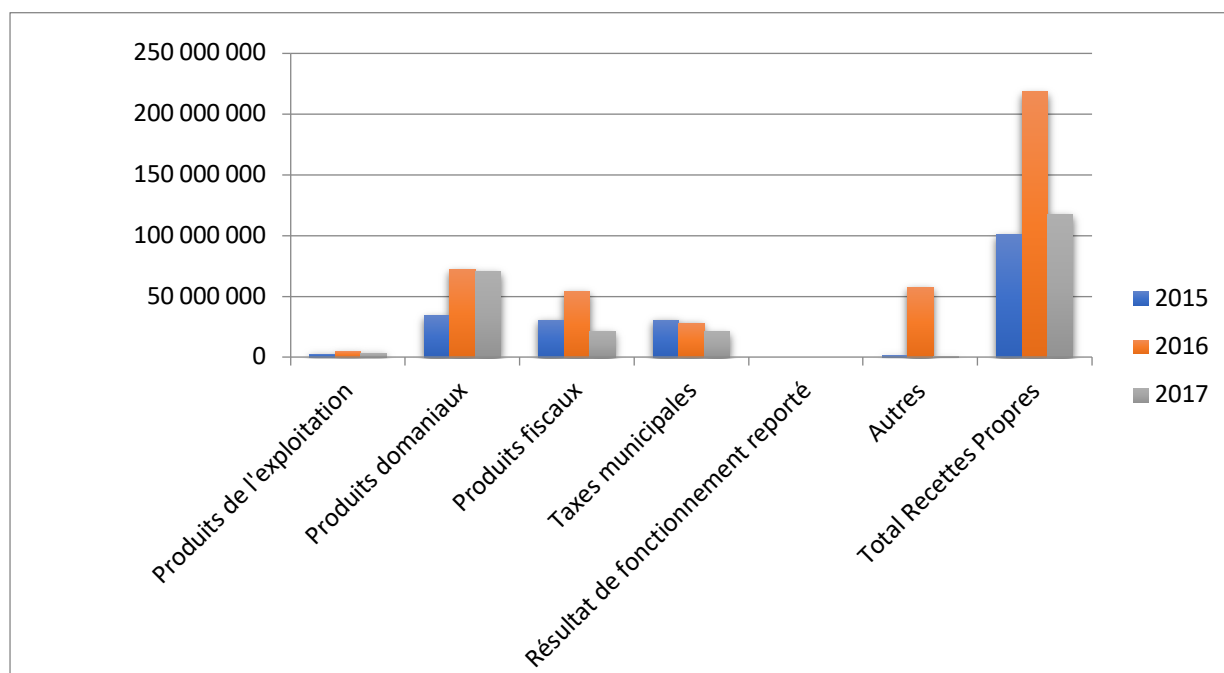
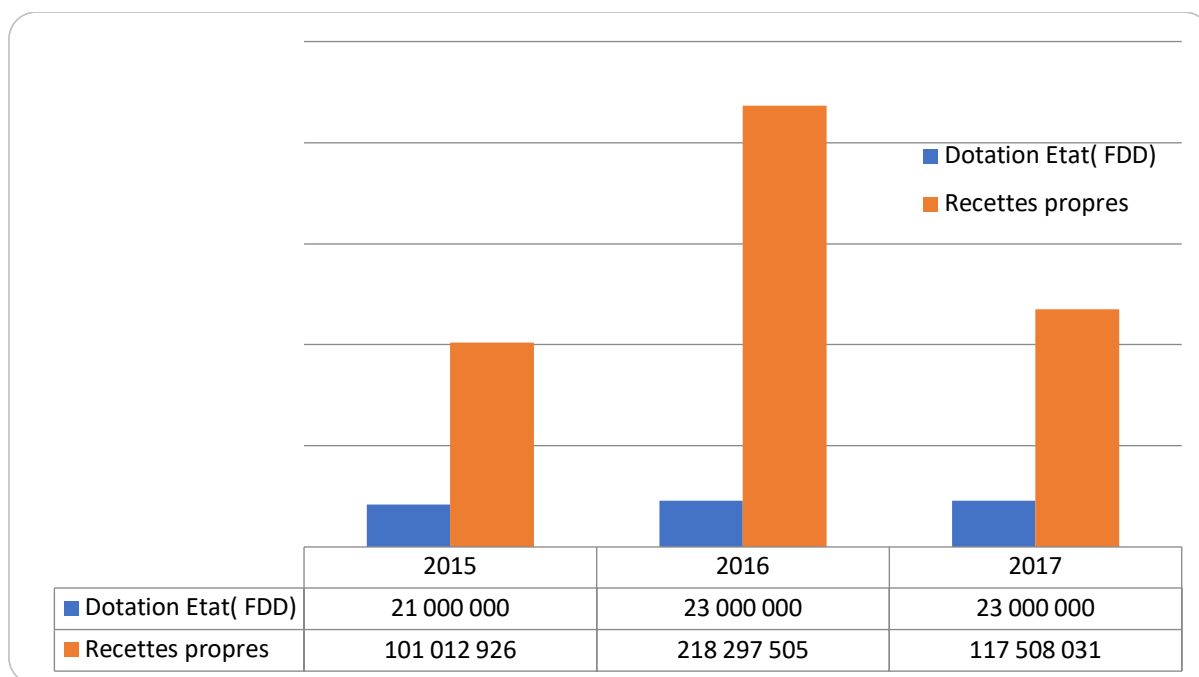
Graphique n° 3 : Evolution des recettes propres

Tableau n° 9 : Rapport entre les recettes propres et les dotations de fonctionnement de l'État

Exercice	2015	2016	2017
Dotation Etat (FDD)	21 000 000	23 000 000	23 000 000
Recettes propres	101 012 926	218 297 505	117 508 031
Total	122 012 926	241 297 505	140 508 031

Tableau n° 10 : Dotation État et recettes propres par rapport aux recettes totales (en %)

Exercice	2015	2016	2017	Taux moyen sur la période sous revue
Dotation Etat	17,21	9,53	16,37	14,37
Recettes propres	82,79	90,47	83,63	85,63
Total	100	100	100	100

Graphique n° 4 : Niveau des recettes propres et des fonds de dotation**Tableau n° 11** : Recettes propres et Dépenses de Fonctionnement

	2015	2016	2017
Recettes réalisées	122 012 926	241 297 505	140 508 031
Dépenses réalisées	124 503 263	209 932 585	158 286 514
Taux de couverture (%)	98,00%	114,94%	88,77%

L'évolution des recettes de fonctionnement montre que la Commune de Ourosogui compte plus sur ses ressources propres qui représentent, en moyenne, 85,63% des recettes totales, pour faire face à ses charges plutôt que sur les dotations de l'Etat qui ne font, en moyenne, que 14,37%. Ainsi, durant la période sous revue, nous avons un taux moyen de couverture de 100,57% des recettes réalisées par rapport aux dépensés payées.

Les recettes de fonctionnement ont fluctué passant d'un quasi-doublement de 2015 à 2016 avec un taux d'évolution des recettes propres de 116%, avant de connaître une nette baisse en 2017 avec un taux d'évolution de -46%. Cette baisse est due à la chute des impôts locaux de 54 302 378 à 21 553 249 mais aussi à un niveau très élevé des autres recettes en 2016.

3.3.Evolution des dépenses de personnel

Tableau n° 12 : Part des dépenses de personnel dans les recettes de fonctionnement

	2015	2016	2017
Dépenses de personnel	71 606 563	154 358 691	103 093 679
Autres dépenses de fonctionnement	52 896 700	55 573 894	55 192 835
Dépenses totales de fonctionnement	124 503 263	209 932 585	158 286 514
Recettes de fonctionnement	122 012 926	241 297 505	140 508 031
Rapport Dépenses de personnel/ Recettes de fonctionnement en %	58,69%	63,97%	73,37%
Rapport dépenses de personnel / Dépenses totales de fonctionnement en %	57,51%	73,53%	65,13%
Rapport des autres dépenses / Dépenses totales de fonctionnement en %	42,49%	26,47%	34,87%
Total	100,00%	100,00%	100,00%

Les dépenses de personnel représentent en moyenne 65,52% des charges de fonctionnement et 65,34% des recettes de fonctionnement. Durant toute la période sous revue, le pourcentage des charges de personnel dépasse le taux de 40% des recettes de fonctionnement recommandé par la Direction des Collectivités territoriales.

Le Maire a fait observer, lors de l'entretien de fin de contrôle, que son prédécesseur a régularisé un nombre important d'agents temporaires, impactant le niveau de la masse salariale.

Recommandation n° 13 :

La Cour recommande au Maire de surveiller la masse salariale et de planifier un retour au respect du ratio de 40% de charges salariales sur recettes de fonctionnement préconisé par la DCT.

3.4.Effort d'équipement**Tableau n° 13 :** Répartition des dépenses en fonctionnement et investissement

	2015	2016	2017
Fonctionnement	124 503 263	209 932 585	158 286 514
Investissement	9 698 750	39 285 800	41 330 577
Total	134 202 013	249 218 385	199 617 091

Tableau n° 14 : Pourcentage des dépenses de fonctionnement et d'investissement

	2015	2016	2017
Fonctionnement	93%	84%	79%
Investissement	7%	16%	21%
Total	100%	100%	100%

Le niveau des investissements est relativement faible dans la Commune de Ourossoqui avec en moyenne 15% des dépenses réalisées durant la période sous revue.

Il faut souligner que durant la période sous revue, pour financer ses équipements, la commune privilégie ses ressources extérieures. Ainsi, la part relative aux fonds de concours dans les recettes d'investissement est très élevée (90%), comme le montre le tableau ci-dessous.

Tableau n° 15 : Part des fonds de concours dans les ressources d'investissement de la Commune

	2015	2016	2017
Recettes réalisées	26 000 000	21 000 000	31 300 000
FECL	8 000 000	12 000 000	13 000 000
Autres Fonds de concours	18 000 000	9 000 000	9 000 000
Total Fonds de concours	26 000 000	21 000 000	22 000 000
Excédents de fonctionnement capitalisés			9 300 000
Taux (%) Fonds de Concours	100%	100%	70%
Taux (%) financement propre	0%	0%	30%

La direction des Collectivités territoriales conseille dans son instruction n° 160 du 21 février 1997 sur l'approbation des budgets des collectivités territoriales que celles-ci consacrent au moins 25% des recettes ordinaires aux dépenses d'investissement. La Cour note que pour les gestions 2015 et 2016 la commune n'a pu mobiliser d'excédent de fonctionnement pour la section investissement.

Recommandation n° 14 :

La Cour recommande au Maire de renforcer les ressources consacrées à l'investissement pour se rapprocher progressivement du ratio de la DCT.

IV. ANOMALIES EN MATIERE DE DEPENSES

4.1. Du traitement des indemnités de représentation des adjoints au maire

L'exploitation des mandats relatifs au paiement des indemnités des deux (2) Adjoints au Maire de la commune, au titre des gestions 2015 et 2016, révèle des violations du décret n°2014-1225 du 24 septembre 2014 fixant les taux maxima des indemnités et frais alloués aux membres du bureau municipal, et aux membres de la délégation spéciale de la ville et de la commune. Cette violation qui porte sur la fixation des indemnités mensuelles des adjoints au maire, se traduit par l'application d'un taux mensuel supérieur au taux maximum retenu par ledit décret pour la catégorie de commune à laquelle appartient Oourossogui.

En effet, l'article 1^{er} du décret classe les communes en fonction du montant de leur budget exécuté en année n-1, en neuf (9) catégories. Présentant un budget exécuté en 2014 d'un montant de 169 842 214 francs CFA et d'un montant de 148 012 000 francs CFA en 2015, Oourossogui fait partie de la 2^{ème} catégorie de communes avec un montant budgétaire exécuté en année n-1 de 100 000 001 à 300 000 000 francs CFA, et, à ce titre, doit allouer une indemnité de représentation mensuelle aux Adjoints au maire d'un montant maximum de 60 000 francs CFA.

Or, il ressort des mandats de paiements retracés dans les tableaux ci-dessous que la commune de Oourossogui a versé une indemnité mensuelle de 80 000 francs CFA, équivalent au taux maximum applicable aux communes de la 4^{ème} catégorie qui ont un budget exécuté en n-1 d'un montant compris entre 500 000 000 et 1 000 000 000 francs CFA, dépassant ainsi de 20 000 francs CFA le taux maximum de 60 000 francs qui lui est applicable.

Par ailleurs, il a été constaté, en 2015 comme 2016, qu'aucune retenue, au titre de la TRIMF, n'a été effectuée sur les quatre-vingt mille (80 000) francs CFA qui est le montant net perçu mensuellement par les Adjoints au Maire.

Tableau n°16 : Mandats émis au bénéfice de Monsieur Abdoulaye Mamadou SY, 1^{er} Adjoint au Maire de la Commune de Ourossogui, au titre de ses indemnités de représentation en 2015

N° Mandat	Date	Période	Montant	Surplus
147	30/01/2015	Janvier	80 000	20 000
296	31/03/2015	Mars	80 000	20 000
371	30/04/2015	Avril	80 000	20 000
446	30/05/2015	Mai	80 000	20 000
523	30/06/2015	Juin	80 000	20 000
605	31/07/2015	Juillet	80 000	20 000
698	31/08/2015	Août	80 000	20 000
787	30/09/2015	Septembre	80 000	20 000
Total			640 000	160 000

Tableau n° 17 : Mandats émis au bénéfice de Monsieur Abdoulaye Mamadou SY, 1^{er} Adjoint au Maire de la Commune de Ourossogui, au titre de ses indemnités de représentation en 2016

N° Mandat	Date	Période	Montant	Surplus
70	11/01/2016	Octobre, Novembre et Décembre 2015	240 000	60 000
157	30/01/2016	Janvier	80 000	20 000
234	29/02/2016	Février	80 000	20 000
311	02/05/2016	Mars	80 000	20 000
397	17/05/2016	Avril	80 000	20 000
482	30/05/2016	Mai	80 000	20 000
576	20/06/2016	Juin	80 000	20 000
661	24/07/2016	Juillet	80 000	20 000
748	24/08/2016	Août	80 000	20 000
836	26/09/2016	Septembre	80 000	20 000
926	26/10/2016	Octobre	80 000	20 000
1029	26/11/2016	Novembre	80 000	20 000
1117	16/12/2016	Décembre	80 000	20 000
Total			1 200 000	300 000

Tableau n° 18 : Mandats émis au bénéfice de Monsieur Ousmane SY, 2^{ème} Adjoint au Maire de la Commune de Oourossogui, au titre de ses indemnités représentation 2015

N° Mandat	Date	Période	Montant	Surplus
148	30/01/2015	Janvier	80 000	20 000
297	31/03/2015	Mars	80 000	20 000
372	30/04/2015	Avril	80 000	20 000
447	30/05/2015	Mai	80 000	20 000
524	30/06/2015	Juin	80 000	20 000
606	31/07/2015	Juillet	80 000	20 000
699	31/08/2015	Août	80 000	20 000
788	30/09/2015	Septembre	80 000	20 000
Total			640 000	160 000

Tableau n° 19 : Mandats émis au bénéfice de Monsieur Ousmane SY, 2^{ème} Adjoint au Maire de la Commune de Oourossogui, au titre de ses indemnités représentation 2016

N° Mandat	Date	Période	Montant	Surplus
71	11/01/2016	Octobre, Novembre et Décembre 2015	240 000	60 000
158	30/01/2016	Janvier	80 000	20 000
235	29/02/2016	Février	80 000	20 000
312	02/05/2016	Mars	80 000	20 000
398	17/05/2016	Avril	80 000	20 000
483	30/05/2016	Mai	80 000	20 000
577	20/06/2016	Juin	80 000	20 000
662	24/07/2016	Juillet	80 000	20 000
749	24/08/2016	Août	80 000	20 000
837	26/09/2016	Septembre	80 000	20 000
927	26/10/2016	Octobre	80 000	20 000
1030	26/11/2016	Novembre	80 000	20 000
1118	16/12/2016	Décembre	80 000	20 000
Total			1 200 000	300 000

Tableau n° 20 : Mandats relatifs au paiement des arriérés d'indemnités dues au titre de l'exercice 2014

N° Mandats	Date	Période	Bénéficiaire	Montant	Surplus
75	30/01/2015	Août à Décembre 2014	Abdoulaye Mamadou SY	400 000	100 000
74	30/01/2015	Août à Décembre 2014	Ousmane SY	400 000	100 000
Total				800 000	200 000

Recommandation n° 15 :

La Cour demande au Maire et à ses services de veiller à la bonne application de la réglementation relative au paiement de l'indemnité de représentation des adjoints au maire.

4.2. Du traitement des indemnités des délégués de quartier

L'examen des mandats relatifs au paiement des indemnités des délégués de quartier au titre des gestions 2015 et 2016, révèle une violation des dispositions de l'article 12 du décret n°86-761 du 30 juin 1986 relatif à l'organisation des communes en quartiers et fixant le statut des délégués de quartier, modifié. Ces manquements se traduisent par l'application d'un taux mensuel supérieur à celui qui doit être normalement appliqué par la commune de Oourossogui.

En effet, aux termes de l'article 12 dudit décret, les délégués de quartier perçoivent une indemnité annuelle dont le montant est fixé comme suit :

- pour les communes chefs-lieux de département et les communes ayant un budget égal ou supérieur à 500 000 000 de francs CFA, le taux annuel est de 360.000 francs CFA, soit 30.000 francs CFA par mois ;
- pour les autres communes le taux annuel est de 300 000 francs CFA soit 25 000 francs CFA par mois.

La commune de Oourossogui, avec un budget de 622 254 905 en 2015 et de 618 117 274 en 2016, appartient donc pour les deux exercices sous revue, à la catégorie des communes devant appliquer le taux mensuel de 30 000 francs CFA. Or, il ressort des mandats retracés dans le tableau ci-dessous, qu'elle a versé comme indemnités de représentation aux délégués de quartier 50 000 franc CFA par mois, dépassant ainsi de 20 000 francs CFA le taux mensuel normal.

Cependant, pour les deux derniers mois de 2016, novembre et décembre, la commune a appliqué le taux mensuel normal de 30 000 francs CFA.

Tableau n° 21 : Mandats relatifs au paiement des indemnités des délégués de quartier au titre de la Gestion 2015

N° Mandat	Date	Période	Taux Mensuel	Nombre de délégués	Montant	Surplus
449	12/06/2015	Juillet-Août 2014	50 000	10	500 000	200 000
450	12/06/2015	Février-Mars 2015	50 000	11	1 100 000	220 000
614	31/07/2015	Septembre et octobre 2014	50 000	10	500 000	200 000
		Avril 2015-Mai 2015	50 000	11	1 100 000	220 000
710	31/08/2015	Novembre 2014 – Décembre 2014	50 000	10	500 000	200 000
		Juin 2015 – Juillet 2015	50 000	11	1 100 000	220 000
Total					4 800 000	1 260 000

Tableau n° 22 : Mandats relatifs au paiement des indemnités des délégués de quartier au titre de la Gestion 2016

N° Mandat	Date	Période	Taux Mensuel	Nombre de délégués	Montant	Surplus
82	29/01/2016	Octobre-Novembre-Décembre	50 000	11	1 650 000	660 000
164	30/01/2016	Janvier	50 000	11	550 000	220 000
240	29/02/2016	Février	50 000	11	550 000	220 000
318	02/05/2016	Mars	50 000	11	550 000	220 000
403	17/05/2016	Avril	50 000	11	550 000	220 000
488	30/05/2016	Mai	50 000	11	550 000	220 000
582	20/06/2016	Juin	50 000	11	550 000	220 000
667	24/07/2016	Juillet	50 000	11	550 000	220 000
754	24/08/2016	Janvier et Août	50 000	11	1 100 000	440 000
842	26/09/2016	Septembre	50 000	11	550 000	220 000
932	26/10/2016	Octobre	50 000	11	550 000	220 000
1035	26/11/2016	Novembre	30 000	11	330 000	00
1023	16/12/2016	Décembre	30 000	11	330 000	00
Total					8 360 000	3 080 000

Recommandation n° 16 :

La Cour demande au Maire et à ses services de veiller à la bonne application de la réglementation relative au paiement de l'indemnité des délégués de quartier.

4.3. Absence de lettres de sollicitation de prix

L'absence de certaines pièces a été observée concernant les mandats relatifs à des marchés publics, notamment des lettres de sollicitation de prix et les convocations aux réunions de la commission des marchés.

Aux termes de l'article 3, aliéna 2 de l'arrêté n°00107 du 07 janvier 2015, le marché par demande de renseignements et de prix à compétition restreinte (DRPCR) exige que l'autorité contractante sollicite simultanément des offres, par écrit, auprès de cinq (5) entreprises au moins.

Il a été relevé pour les gestions 2015 et 2016 que les lettres de sollicitation de prix adressées aux fournisseurs invités à participer à des DRPCR ne sont pas disponibles, bien qu'il faille noter que leurs mandats de paiement sont accompagnés de PV d'attribution faisant état, en plus de l'offre du soumissionnaire attributaire du marché, des offres de quatre autres soumissionnaires.

Le Secrétaire municipal n'a pu nous présenter les sollicitations de prix bien qu'il affirme que la formalité est toujours accomplie.

L'absence de ces lettres ne permet pas de prouver le respect de la saisine obligatoire de cinq soumissionnaires.

Tableau n° 23 : Mandats de la gestion 2015 relatifs aux marchés soumis à DRPCR sans production des lettres de sollicitations d'offres

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date	Bénéficiaire	Montant
716	56	441/617	09/10/15	ENTREPRISE KEUR SERIEUX	3 999 500
717	57	441/617	12/10/15	ENTREPRISE KEUR SERIEUX	3 300 000
805	66	441/64551	09/11/15	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	5 100 000
806	66	441/6462	09/11/15	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	3 000 000

Tableau n° 24 : Mandats de la gestion 2016 relatifs aux marchés soumis à DRPCR sans production des lettres de sollicitations d'offres

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date	Bénéficiaire	Montant
504	46	7021/221040	08/06/2016	WAKEUR BAYE NIASSE	3 800 000
945	95	441/6462	31/10/2016	KEUR SERIEUX	3 395 000
951	95	441/617	31/10/2016	KEUR SERIEUX	7 980 000
952	95	7021G/221621	31/10/2016	KEUR SERIEUX	12 000 000
1048	110	7041/220403	13/12/2016	BDGB	18 832 800

Recommandation n° 17 :

La Cour demande au Maire de veiller :

- **au respect strict des règles relatives aux sollicitations de prix dans le cadre des DRPCR ;**
- **et à la bonne conservation des documents générés ou produits dans le cadre des procédures des marchés publics.**

4.4.Procès-verbaux de réception sans date

Pour certains marchés de 2015, il a été constaté que la date de réception des biens acquis n'est pas mentionnée dans les procès-verbaux de réception qui ne sont pas non plus datés. Ce qui rend impossible la détermination de la date effective de réception desdits biens. En outre, étant donné que la date est un élément important dans la validité d'un acte administratif, son défaut est de nature à affaiblir la qualité de la preuve attachée audit acte.

Ces constats concernent les mandats de paiement retracés dans le tableau qui suit :

Tableau n° 25 : Mandats dont les PVR joints comme pièce justificative sont dépourvus de dates

N° Mandat	N°BE	Chap. Cpte	Date	Bénéficiaire	Montant	N°PVR
716	56	441/617	09/10/2015	ENTREPRISE KEUR SERIEUX	3 999 500	14/15
805	66	441/64551	09/11/15	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	5 100 000	16/15
806	66	441/6462	09/11/15	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	3 000 000	17/15
807	66	451/610	09/11/15	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	2 000 000	18/15

Recommandation n° 18 :

La Cour demande au Maire de veiller au respect strict des règles de présentation formelle des procès-verbaux de réception.

4.5. Fractionnement de marchés publics

Aux termes de l'article 54, in fine, du Code des marchés publics, « *les autorités contractantes ne peuvent en aucun cas fractionner les dépenses ou sous-estimer la valeur des marchés de façon à les soustraire aux règles qui leur sont normalement applicables* ». La commune de Ourossogui n'a pas, pour certains de ses marchés, durant les exercices 2015 et 2016, respecté cette prescription.

En effet, il est constaté que des acquisitions de biens pouvant faire l'objet d'un seul marché, ont été fractionnées. Il en est ainsi en matière :

- d'acquisition de fournitures de bureau ;
- d'acquisition de registres et d'imprimés ;
- d'acquisition de fournitures scolaires.

Concernant l'exercice 2015, il est constaté le fractionnement d'une DRP à compétition restreinte en deux DRP simples pour l'acquisition de fournitures de bureau. Le Tableau n° 26 retrace les deux marchés concernés. Leur montant cumulé (3 000 000 francs CFA) dépasse le seuil fixé par la réglementation pour l'application de la DRP simple et atteint le seuil fixé par la réglementation pour l'application de la DRP à compétition restreinte. En effet, de la combinaison des articles 2 et 3 de l'arrêté n°107 du 07 janvier 2015 relatif aux modalités de mise en œuvre des procédures de DRP en application de l'article 78 du code des marchés publics, découle la règle qui veut que la DRP à compétition restreinte s'applique lorsque le montant du marché de fournitures est inférieur à 15 000 000 Francs CFA mais supérieur ou égal à 3 000 000 francs CFA.

Le même constat est fait pour 2016, avec cinq DRP simples, retracées dans le tableau n° 27, qui pouvaient faire l'objet d'un marché unique dans le cadre d'une DRP à compétition restreinte pour l'acquisition de fournitures de bureau, au regard de leur montant cumulé (5 388 850 francs CFA) qui dépasse le seuil fixé par la réglementation pour l'application de la procédure de DRP simple.

Tableau n° 26 : Fractionnement des acquisitions de fournitures de bureau 2015

N° Mandat	B.E N°	Chap. Cpte	Date d'attribution	Attributaire	Montant
618	45	313/616	13/07/2015	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	1 500 000
619	45	321/616	13/07/2015	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	1 500 000
Montant cumulé					3 000 000

Tableau n° 27 : Fractionnement acquisition de fournitures de bureau 2016

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date	Attributaire	Montant
502	46	412/616	08/06/2016	ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL	377 000
946	95	441/6466 Participation au fonctionnement de la Maison des jeunes et de la culture (en Fournitures de bureau)	06/09/2016	KEUR SERIEUX	1 500 000
956	96	321/616	14/10/2016	ECOT-MOUSSA BA	1 000 000
1133	120	313/616	15/11/2016	EXPRES DIGITAL COM	1 011 850
1134	120	331/616	05/12/2016	ECOT-MOUSSA BA	1 500 000
Montant cumulé					5 388 850

Des cas de fractionnement d'un type différent du premier sont relevés dans le cadre de l'acquisition de fournitures scolaires ainsi que d'imprimés et registres, marchés retracés dans les tableaux n° 28, 29 et 30 ci-dessous.

Même si leur montant cumulé ne change en rien la procédure de passation applicable, leur regroupement en un seul marché est recommandé pour des raisons évidentes d'économie.

En effet, en vertu de l'article 8 du Code des marchés publics, les travaux, fournitures ou services peuvent être répartis en lots donnant lieu chacun à un marché distinct lorsque cette division est susceptible de présenter des avantages économiques, techniques ou financiers, y compris en vue de faciliter la candidature des petites et moyennes entreprises. Or, il se trouve que les trois (3) cas de fractionnement constatés ne présentent aucun de ses avantages, et surtout que les

marchés en question sont attribués aux mêmes entreprises à savoir, ENTREPRISE KEUR SERIEUX pour les acquisitions de fournitures scolaires et IMPRIMERIE MASSAMBA THIAM pour les acquisitions de registres et imprimés.

Tableau n° 28 : Fractionnement acquisition de fournitures scolaires en 2015

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date d'attribution	Attributaire	Montant
716	56	441/617	17/09/2015	ENTREPRISE KEUR SERIEUX	3 999 500
717	57	441/617	17/09/2015	ENTREPRISE KEUR SERIEUX	3 300 000
Montant cumulé					7 299 500

Tableau n° 29 : Fractionnement acquisition de registres et imprimés 2015

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date d'attribution	Attributaire	Montant
615	45	341/63313	13/07/2015	IMPRIMERIE MASSAMBA THIAM	1 274 990
616	45	341/63313	13/04/2015	IMPRIMERIE MASSAMBA THIAM	752 250
Montant cumulé					2 027 240

Tableau n° 30 : Fractionnement acquisition d'imprimés et registres 2016

N° Mandat	BE N°	Chap. Cpte	Date d'attribution	Attributaire	Montant
855	85	321/63310	04/08/2016	IMPRIMERIE MASSAMBA THIAM	637 200
856	85	321/63310	04/08/2016	IMPRIMERIE MASSAMBA THIAM	378 190

Il faut aussi noter que dans le Plan de Passation des Marchés 2015 de la Commune de Oourossogui, Version 1, du 14 juillet 2015, les acquisitions de fournitures de bureau, de fournitures scolaires ainsi que d'imprimés et registres, font l'objet d'un seul marché comprenant en outre l'acquisition d'autres produits et intitulé « Matériels et fournitures diverses », sous forme de DRPCO, référencé F_Oourossogui_001, dont le lancement était prévu le 17 juillet 2015 et l'attribution le 03 août 2015.

Le même constat est valable pour 2016. En effet, dans le Plan de Passation des Marchés 2016 de la Commune de Oourossogui, Version 2, du 18 avril 2016, les acquisitions de fournitures de bureau, de fournitures scolaires ainsi que d'imprimés et registres, font l'objet d'un seul marché

comprenant en outre l'acquisition d'autres produits et intitulé « Matériels et fournitures diverses », sous forme de DRPCO, référencé F_Oourossogui_001, avec un lancement prévu le 18 juillet 2016 et l'attribution le 03 août 2016.

Recommandation n° 19 :

La Cour demande au Maire de :

- respecter le plan de passation des marchés, à défaut de le modifier en cas de besoin ;
- cesser les pratiques de fractionnement de marchés.

Par ailleurs, il a été constaté que, durant la gestion 2015, la Commune de Oourossogui a attribué à l'ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL, treize (13) de ses marchés sur les vingt (20) répertoriés, soit 65%. Ces marchés concernent aussi bien l'acquisition de produits que la réalisation de travaux. Pour les produits, on a des fournitures de bureau, des fournitures scolaires, du matériel de bureau, des pneumatiques, des produits pharmaceutiques et d'hygiène, des produits d'entretien, des imprimés et registres. Quant aux travaux, on a l'élagage d'arbres et l'entretien et la réparation de bâtiments.

Les Mandats de paiement relatifs aux marchés concernés sont retracés dans le tableau n° 31 ci-dessous.

Tableau n° 31 : Mandats de paiement relatifs aux marchés de fournitures attribués à l'ENTREPRISE CHEIKH OUMAR TALL

N° Mandat	N° B.E	Chap. Cpte	Date	Montant
618	45	313/616	03/08/15	1 500 000
619	45	321/616	03/08/15	1 500 000
620	45	321/633700	03/08/15	2 000 000
621	45	321/63310	03/08/15	1 500 000
622	45	321/633701	03/08/15	2 000 000
623	45	381/63121	03/08/15	2 500 000
624	45	391/633709	03/08/15	2 000 000
625	45	401/633716	03/08/15	1 500 000
626	45	451/6192	03/08/15	2 500 000
627	46	351/6311	18/08/15	3 000 000
805	66	441/64551	09/11/15	5 100 000
806	66	441/6462	09/11/15	3 000 000
807	66	451/610	09/11/15	2 000 000
Total				30 100 000

Lors de l'entretien de fin de contrôle, le Secrétaire municipal a expliqué que cette situation serait due au faible nombre d'entreprise qui présente toutes les conditions légales pour être éligible à l'attribution des commandes municipales.

4.6. Paiement en 2016 de certaines dépenses dues au titre du MODECO depuis 2013 et 2014

Dans le cadre de la mise en œuvre des activités du Projet Mobilisation et Planification concertées pour la Gestion des Déchets et l'Environnement de la Commune de Oourossogui (MODECO) en partenariat avec l'Union européenne, des dépenses relatives à l'accompagnement des partenaires, d'un montant global de 35 813 628 francs CFA, ont fait l'objet de paiement en 2016 alors que les actes générateurs de ces dépenses relèvent tous des exercices 2013 ou 2014.

Elles portent essentiellement sur le paiement des salaires du personnel (08) et de stagiaires (02) mis à disposition par le Partenaire et par le GRET, d'un coût global de 34 777 928 francs CFA, le paiement de l'achat d'un billet d'avion et le paiement d'une facture de cartes téléphoniques.

Les mandats concernés sont retracés ci-dessous.

Tableau n° 32 : Détail des mandats de paiement relatifs à des charges induites par le partenariat dans le cadre du MODECO

Prénoms et Nom	Responsabilité	Période	Temps d'affectation sur le projet	Coût unitaire	Montant
Babacar GUEYE	Ingénieurs assainissement et gestion des déchets-GRET	Janvier 2013- Décembre 2014	7 mois	459 170	3 214 190
Mansour LY	Socio-économiste-GRET	Janvier 2013- Décembre 2014	3 mois	459 170	1 377 510
Oumy BA	Chargée de gestion-GRET	Janvier 2013- Décembre 2014	4 mois	360 776	1 443 104
Laetitia LOSEILLE	Assistant technique-GRET	Janvier 2013- Décembre 2014	68,25 jours	158 741	10 834 073
Julien GABERT	Spécialiste assainissement et environnement-GRET	Janvier 2013- Décembre 2014	34 jours	202 034	6 869 156
Total					23 738 033

Tableau n° 33 : Détail Mandat n° 499, BE n° 46, du 08 juin 2016, 412/65110 : Salaire personnel mis à disposition par le Partenariat MODECO, 7 838 691 réparti comme suit par salarié :

Prénoms et Nom	Responsabilité	Période	Temps d'affectation sur le projet	Cout unitaire	Montant
Bachir NIANG	Technicien en GC	Janvier 2013- Juin 2014	5 mois	465 729	2 328 645
Nicolas DUPUY	Coordinateur	Janvier 2013- Juin 2014	42 jours	81 339	3 416 238
Abdoul Aziz FAYE	Animateur	Janvier 2013- Juin 2014	12 mois	174 484	2 093 808
Total					7 838 691

Mandats relatifs au paiement des salaires d'agents stagiaires :

- Mandat n°500, BE n°46, du 08 juin 2016, 412/6335 : salaire personnel stagiaire Ludovic Milie MODECO, période : Avril 2014-Septembre 2014 (06 mois), 273 534 francs CFA/mois, Total : 1 641 204 francs CFA.
- Mandat n°501, BE n°46, du 08 juin 2016, 412/6335 : Salaire personnel stagiaire MODECO, Période : juin 2014-Novembre 2014 (06), 260 000 francs CFA/mois, Total : 1 560 000 francs CFA

Mandat de paiement relatif à l'acquisition d'un billet d'avion :

- Mandat n°503, BE n°46, du 08 juin 2016, 412/629, règlement facture billet d'avion Paris-Dakar-Paris, Bénéficiaire : Tours Sénégal, Montant : 413 200 francs CFA ; la facture date du 27 mars 2014.

Mandat de paiement relatif à l'acquisition de cartes téléphoniques :

- Mandat n°505, BE n°46, du 08 juin 2016, 412-63 321 : Communications téléphoniques MODECO, Bénéficiaire : Anna DIOUF SECK Boutique Samsung Ourosogui, 622 500 francs CFA.

Le Secrétaire municipal a expliqué, lors de l'entretien de fin de contrôle, que quatre (04) avenants sont intervenus ultérieurement. Les pièces y relatives seront produites.

Le rapport narratif final du 20 novembre 2016 rend compte des activités du projet MODECO pendant toute la durée de mise en œuvre du 1^{er} juillet 2012 au 31 août 2015. Au cours de cette période, les structures, équipements et personnels du projet ont été installés. Le rapport

mentionne que l'ensemble des activités portant sur l'élaboration du document de planification en assainissement (Plan Directeur d'Assainissement) de la commune de Ourosogui a été réalisées. Les investissements prioritaires du projet ont été identifiés et le service de ramassage des déchets existant de la commune a été renforcé à travers la mise en place d'un nouveau dispositif organisationnel et la formation des agents du service.

Recommandation n° 20 :

La Cour invite le Maire à veiller à la bonne planification, la correcte budgétisation et à une exécution dans les délais des projets avec les partenaires techniques et financiers.

Le Président

Joseph NDOUR