

REPUBLIQUE DU SENEGAL

Un Peuple - Un But - Une Foi

---



**CHAMBRE DES COLLECTIVITES TERRITORIALES**

**RAPPORT DEFINITIF SUR LE CONTROLE DE LA  
GESTION DE LA COMMUNE DE TAMBACOUNDA  
2015-2018**

Rapporteur : M. Ahmadou Lamine KEBE, Conseiller référendaire

Assistants de vérification : Mmes Adama CAMARA FALL et Khady GUEYE

M. Samba Penda BEYE

Mai 2020

## Sommaire

<b>I.</b>	<b>LA GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.</b>	<b>4</b>
1.1.	Fonctionnement du Conseil municipal.....	4
1.2.	Fonctionnement du bureau municipal et des commissions.....	7
1.3.	Absence d'un service de recettes.....	8
1.4.	Tenue déficiente de la comptabilité administrative .....	9
1.6.	Non-respect des stipulations du contrat de ville.....	12
<b>II.</b>	<b>L'ANALYSE FINANCIERE</b>	<b>16</b>
2.1.	Sincérité budgétaire .....	16
2.2.	Evolution des principales sources de recettes de fonctionnement.....	17
2.3.	Evolution des principaux postes de dépense de fonctionnement.....	20
2.4.	Effort d'équipement.....	21
2.5.	Dégradation du solde de gestion courante et baisse corrélative du solde global .....	22
<b>III.</b>	<b>LA GESTION DU PERSONNEL</b>	<b>23</b>
3.1.	Tenue des dossiers du personnel .....	23
3.2.	Niveau de qualification du personnel.....	24
3.3.	Pyramide des âges du personnel .....	24
3.4.	Utilisation de personnel temporaire.....	26
3.5.	Non respect des règles relatives aux salaires du personnel recruté à durée déterminée.....	27
3.6.	Mauvaise appréciation de l'impôt sur le revenu et de la TRIMF .....	27
<b>IV.</b>	<b>LES ANOMALIES EN MATIERE DE DEPENSES</b>	<b>29</b>
4.1.	Absence de l'état des rationnaires.....	29
4.2.	Paiement de primes de motivation .....	31
4.3.	Absence de procès-verbal de réception .....	33
4.4.	Disproportion entre la quantité de biens commandés et les besoins .....	33
4.5.	Paiement par billeteur sans états émargés. ....	35
4.6.	Délégation pléthorique de la commune de Tambacounda pour la Semaine de l'Amitié et de la Fraternité (SAFRA).....	37
4.7.	Non respect des procédures de passation des marchés publics.....	41
4.8.1.	Recours à plusieurs demandes de renseignements et de prix simples (DRP) à la place d'une DRP restreinte .....	41
4.8.2.	Recours à plusieurs DRP à compétition restreinte ou simple à la place d'une DRP à compétition ouverte .....	42
4.9.	Secours aux indigents.....	46

## 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 Tambacounda a été adopté par la Chambre des Collectivités territoriales de la Cour des Comptes, à l'unanimité de ses membres, en sa séance du 8 mai 2020, sur le contenu du projet de rapport définitif de Monsieur Ahmadou Lamine KEBE, Conseiller référendaire, au vu et compte tenu des réponses et observations du Maire de cette collectivité territoriale Monsieur Mame Balla LO, du Trésorier-Payeur régional, es-qualité de receveur municipal M. Richard Salomon TOUPANE et de M. Cheikh ISSA SALL, Directeur général de l'Agence de développement municipal avec l'assistance de Maître Ndeye Ndella SARR DIOUF, greffier de la chambre.**

La Cour des Comptes a procédé à la vérification de la gestion de la commune de Tambacounda pour les gestions 2015 à 2018.

Durant la période sous revue M. Mame Balla LO a exercé les fonctions de Maire de la commune de Tambacounda. Il est assisté de M. Mamadou DIALLO, Secrétaire municipal.

L'objectif général du contrôle, suivant la lettre de mission du Président de la chambre du 15 juillet 2019, 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, ce qui passe par 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.

A la fin de la mission de contrôle, les constatations ont été discutées avec le Maire de la commune lors d'un entretien de clôture, le 13 décembre 2019.

Tambacounda est la plus grande ville du Sénégal oriental et la capitale administrative de la région de Tambacounda. Le climat est de type sahélien. Historiquement, la ville s'est développée autour de la gare. La commune de Tambacounda, ville carrefour, est une étape importante pour les transits commerciaux entre la région de Kayes, au Mali, et la côte du Sénégal (Dakar, Thiès, Saint Louis). C'est aussi le rendez-vous d'un grand nombre de marchands de bestiaux. La principale industrie est celle du coton avec la SODEFITEX. Le tourisme n'y est pas très développé, mais Tambacounda constitue une ville étape pour les voyageurs se rendant au parc national de Niokolo-Koba.

Dans ce rapport, sont abordées la gestion administrative et comptable, l'analyse financière, la gestion du personnel et l'exécution des dépenses.

## **I. LA GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE.**

### **1.1. Fonctionnement du Conseil municipal**

Durant la période sous revue, le conseil municipal s'est réuni régulièrement pour le débat d'orientation budgétaire, le vote du budget et le vote du compte administratif et sur d'autres sujets d'intérêt communal.

Il faut noter, toutefois, que le nombre légal d'une réunion par trimestre, prévu par l'article 144 du CGCT, n'a pas été respecté durant la période sous revue. En effet, la commune a tenu trois sessions en 2015 et 2016, deux sessions en 2017 et trois en 2018 dont une session extraordinaire.

Le Maire soutient que *la tenue d'un nombre limité des sessions du conseil municipal est liée principalement à ses absences prolongées de la commune ; en effet ses fonctions de député à l'Assemblée Nationale et de membre de la commission UE/ACP font qu'il est souvent retenu à Dakar ou hors du pays. A cela, s'ajoute que le premier adjoint au maire chargé du budget et des finances est retenu à Dakar par sa fonction de directeur national et de DAGE au ministère de la pêche et la cinquième adjointe au maire chargée de la jeunesse, des sports et la culture, elle aussi est en permanence à Dakar.*

Le Maire s'engage à *tenir une réunion du bureau municipal pour faire la programmation d'au moins quatre sessions dans l'année. Ces sessions devront se tenir en toutes circonstances sauf si sa présence est obligatoire.*

Il faut cependant rappeler qu'en dehors de la séance électorale (article 96 CGCT) faisant suite à l'élection municipale et du remplacement du Maire (articles 137 et 138 CGCT) dans des conditions prévues par la loi, le seul cas où le Maire ne doit pas présider le conseil municipal concerne la séance où le compte administratif est débattu.

La session budgétaire du conseil s'est toujours tenue avant la date limite du 31 mars respectivement le 04 mars 2015, le 10 mars 2016, le 15 mars 2017 et le 14 mars 2018, mais systématiquement après le début de la gestion qui, conformément à l'article 181 du CGCT, commence le 1<sup>er</sup> janvier. Or, le principe posé par l'article 254 du CGCT est l'adoption du budget « avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique ».

*Sur ce constat, le Maire argue que pour faire une bonne programmation du budget de l'année N, ils ont toujours attendu que le trésorier payeur régional traite tous les dossiers de dépenses de la commune en cours de l'année N-1. Parfois, les journées complémentaires se prolongent jusqu'au 31 janvier. A la fin de la gestion les dépenses engagées non mandatées, et autres dépenses non payées, recettes perçues ou non ou bien les reports doivent être pris en compte dans l'élaboration du budget de l'année suivante.*

Il convient de rappeler que les contraintes évoquées, qui ne sont pas insurmontables, sont partagées par tous les organismes publics, y compris l'Etat. Malgré cela, la loi est claire sur le principe même si elle aménage des modalités lorsque le budget n'est pas voté à temps, notamment pour les collectivités territoriales, la possibilité de voter le budget jusqu'au 31 mars. Il s'y ajoute que les règles de bonne gestion et l'engagement de la commune dans le cadre du PACASEN doivent incliner la commune à respecter ce principe.

S'agissant du compte administratif, à l'exception de celui de 2018, le vote du conseil municipal sur ce document, qui constitue l'arrêté des comptes de la commune, a eu lieu au-delà du 1<sup>er</sup> octobre, date prévue par l'article 259 du CGCT pour cette délibération. Ce vote s'est tenu

respectivement le 16 février 2017 pour le compte administratif de 2015, le 15 février 2018 pour la gestion 2016, le 26 décembre 2018 pour la gestion 2017. La transmission du compte administratif au représentant de l'Etat, prévu par l'article 262 du CGCT n'est pas non plus attestée.

*Le Maire confesse que le trésorier payeur régional a toujours transmis le compte de gestion de la commune avant le mois de juin. Ils ont trouvé que les comptes administratifs n'ont pas été présentés depuis plus de dix ans. Pour la nouvelle équipe municipale, il fallait présenter les comptes pour la première fois même si c'était en dehors des délais réglementaires, ensuite la disponibilité du maire faisait que le compte administratif de l'année N-1 n'a pas été présenté avant le 1er octobre de l'année N.*

Bien que le Maire ait annoncé en annexe de sa réponse *les copies des lettres ou bordereaux d'envoi de transmission du compte administratif* au Représentant de l'Etat, ces documents n'ont pas été produits.

Enfin, conformément à l'article 154 du CGCT, la commune dispose d'un registre des délibérations coté et paraphé par le représentant de l'Etat. Cependant, l'affichage des extraits de délibérations à la porte de la mairie n'y est pas mentionné et le registre n'est pas non plus signé par les conseillers municipaux présents aux séances concernées. Les convocations du Conseil et ses délibérations y sont insérées sans la feuille de présence émargée des membres présents.

*Selon le Maire, certaines pièces (feuille de présence émargée, rapport de présentation, etc....) ne sont pas annexées au registre des délibérations car leur classement dans le registre pourrait le rendre volumineux. Ces pièces sont bien rangées dans des chemises classées par session et par année et gardées dans l'armoire des archives du secrétariat général.*

Il faut noter que les dispositions du CGCT ne citent pas les rapports de présentation comme devant être mentionnés au registre des délibérations, et la Cour ne l'a pas demandé d'ailleurs. En revanche, la convocation du conseil (article 146 CGCT), la certification de l'affichage des comptes rendus à la porte de la Mairie, les délibérations par ordre de date (article 154 CGCT) doivent être mentionnées ou inscrites sur le registre des délibérations.

#### **Recommandation n° 1 :**

**La Cour demande au Maire de veiller à :**

- **la tenue, dans les conditions prévues par le CGCT, d'au moins quatre sessions trimestrielles du conseil municipal ;**
- **la tenue de la session budgétaire du conseil municipal, systématiquement, avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année, début de la gestion ;**

- **l'arrêté des comptes de la commune au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre de l'année suivant la clôture et à la conservation des lettres de transmission du compte administratif au représentant de l'Etat ;**
- **la mention dans le registre des délibérations de la certification de l'affichage du compte rendu à la porte de la Mairie.**

## **1.2. Fonctionnement du bureau municipal et des commissions**

Durant le contrôle, les vérificateurs se sont entretenus avec des membres du bureau municipal. Toutefois, pour la période sous revue, la Cour n'a pu disposer de documents (convocations, procès-verbaux, rapports ou comptes rendus, etc.) attestant la tenue des réunions et fonctionnement régulier du bureau municipal composé du Maire et de ses adjoints.

En vertu des dispositions de l'article 111 du CGCT, le bureau municipal est notamment chargé de :

- l'établissement de l'ordre du jour des séances du conseil ;
- l'assistance aux services administratifs et techniques de la Commune dans la conception et la mise en œuvre des actions de développement ;
- la surveillance du recouvrement des impôts, taxes et droits municipaux, la prise ou la proposition des mesures propres à améliorer le recouvrement ;
- et la détermination du mode d'exécution des travaux communaux.

Cette absence de documentation des travaux ou des activités concerne aussi les commissions qui peuvent être créées sur le fondement de l'article 156 CGCT. En effet, seuls des rapports de la commission des Finances et de l'inter commission ont été remis aux membres de la mission. Vingt-et-une commissions ont été mises en place par délibération du Conseil municipal, mais, en réalité, toutes ne fonctionnent pas et cinq seulement se réunissent plus ou moins régulièrement.

La tenue régulière des réunions ainsi que la rédaction de comptes rendus ou de procès-verbaux à l'issue de celles-ci constituent des éléments importants permettant de constater l'exercice effectif par le Bureau et les commissions des importantes attributions que leur confère la loi. Du reste, ces documents permettent aussi un meilleur suivi des décisions prises.

Le maire affirme que *le bureau municipal, l'inter commission et la commission des finances se sont toujours réunis avant la tenue d'une session du conseil municipal. Cependant, les PV des réunions du bureau municipal étaient consignés dans des bloc-notes ou agenda par le secrétaire. Certains éléments de ces PV sont introduits dans le rapport de présentation remis*

*aux conseillers municipaux avant la tenue de la session. Il promet que le secrétaire va améliorer cette pratique en établissant un PV qu'il se chargera de cosigner avec lui.*

*Quant aux commissions, le Maire avoue qu'il ressort des PV de session qu'elles sont dans la léthargie et fonctionnent de manière informelle. Une des raisons principales de cette situation est le faible niveau des conseillers, et l'absence de la plupart de présidents de commissions (décédé, en poste à Dakar ou hors du pays). Des dispositions seront prises pour renouveler les commissions en les réduisant au minimum nécessaire afin qu'elles soient de qualité.*

### **Recommandation n° 2 :**

**La Cour invite le Maire à veiller à la documentation des travaux du bureau municipal et des commissions par l'élaboration et la conservation des convocations, comptes rendus, etc.**

#### **1.3. Absence d'un service de recettes**

La commune ne dispose pas d'un service des recettes dédié, nonobstant l'existence dans son organigramme d'un bureau des recettes. Le service de la comptabilité est uniquement chargé de la procédure de dépenses.

Des agents de recouvrement sont chargés, conformément à l'article 28 du décret n° 2011-662 du 1<sup>er</sup> juin 2011 relatif au statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'Administration générale des collectivités locales, sous la surveillance et la responsabilité du Trésorier payeur régional, en sa qualité de Receveur municipal de la commune, d'effectuer le recouvrement des taxes, droits et redevances spécifiées.

Aux termes de la disposition précitée, les agents de recouvrement sont habilités par le Maire, après avis conforme du receveur municipal. Le Maire doit également leur fixer des dates pour le reversement à la caisse du Receveur municipal du produit de leur recouvrement.

La commune dispose également de collecteurs mis à la disposition de la Perception.

Toutefois, la commune ne reçoit pas d'informations régulières de ses agents qui rendent compte directement et uniquement au Receveur municipal, d'où une absence de suivi et de maîtrise du recouvrement des recettes par l'ordonnateur et ses services, en l'absence également de surveillant comptable des halles et marchés. En outre, les informations transmises par le Receveur municipal ne le sont pas dans les délais.

Au surplus, durant les périodes sous revues, il n'existait pas non plus une base de données des redevables alimentée par un recensement régulier de ces derniers.

*Le Maire avance que ces questions ont été toujours soulevées par son équipe et lui-même. C'est en ce sens qu'il a sollicité l'érection dans la commune d'une perception municipale pour mieux organiser et suivre le recouvrement sur une base de données de contribuables et redevables bien établie. Les locaux sont en cours de construction et le ministre des finances et du budget a promis d'accompagner la commune dans ce sens.*



Quant au Trésorier Payeur régional, et *relativement à l'absence de suivi du recouvrement des recettes par l'ordonnateur et ses services*, il s'engage, conformément à la réglementation, à envoyer mensuellement à la commune l'état CL 6 qui récapitule l'ensemble des recettes recouvrées dans le mois et généré directement par le logiciel GFILOC.

Il signale que, *par ailleurs, concernant l'absence de surveillant comptable des halles et marchés, le Maire a nommé par arrêté n° 000005/CT-20 du 10/01/2020, dont copie jointe à sa réponse, M. Abdoulaye Ndour DIOUF, agent municipal contractuel à ce poste et qu'il l'a mis à la disposition de la Trésorerie Payerie régionale de Tambacounda.*

Pour rappel, l'article 210 CGCT dispose que « Le comptable public est tenu de transmettre à la collectivité territoriale sa situation comptable mensuelle et son compte de gestion annuel. » Cette obligation d'information mensuelle du maire par le receveur municipal ainsi que la transmission du compte de gestion sont également prévues aux articles 81 et 83 décret n° 66-510 du 4 juillet 1966 portant régime financier des collectivités territoriales. En cours d'année, l'article 19 dudit décret organise notamment le signalement au maire par le receveur municipal des recettes encaissées au comptant.

### **Recommandation n° 3 :**

#### **La Cour demande :**

- **au Maire de mettre en place une base de données des contribuables et des redevables.**
- **au Receveur, de veiller au respect de ses obligations légales ou réglementaires de transmettre régulièrement à l'ordonnateur l'état CL 6, la situation mensuelle et le compte de gestion.**

#### **1.4. Tenue déficiente de la comptabilité administrative**

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

- le livre des comptes des recettes qui signale 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 ;
- 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 des dépenses signalant par section, chapitre et article les crédits ouverts, les mandatements effectués et les crédits disponibles ;
- et le contrôle de la solde du personnel communal.

A l'exception du recueil de bordereau des mandats, l'ordonnateur de la commune n'a tenu durant les gestions contrôlées aucun de ces livres comptables. Il s'y ajoute que les pièces justificatives de dépenses sont envoyées au receveur municipal sans conserver de double au niveau de la mairie.

Il faut noter qu'à l'issue des discussions avec le service de Comptabilité de la mairie, le livre des comptes de dépenses a été ouvert avant la fin de la mission. Il est également à signaler que la comptabilité d'engagement est tenue par le même service.

*Le Maire assure que le service de la comptabilité n'a pas connu de changement majeur avec l'installation de la nouvelle équipe municipale. Le chef comptable est resté le même et travaillait avec les mêmes pratiques. Il faut noter que suite aux discussions avec la mission de contrôle de la Cour des Comptes, des mesures sont prises pour se conformer à la réglementation.*

#### **Recommandation n° 4:**

**La Cour demande au Maire :**

- **de veiller à la tenue d'une 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 ;**
- **et d'assurer la formation du personnel préposé aux opérations comptables.**

#### **1.5. Absence de comptabilité des matières**

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

Ainsi, il n'y a pas de carnets de bons de mouvement ni de fiches de stock tenus et signés pour les entrées et les sorties de matière et aucun inventaire n'a été effectué à la fin des gestions sous revue. La seule pièce systématisée est l'inventaire périodique contradictoire du mobilier de

bureau mentionné, d'ailleurs, sur des modèles de fiche de stock et non sur le modèle réglementaire de l'inventaire périodique contradictoire.

La gestion du carburant n'est pas confiée au comptable des matières mais au secrétaire municipal. Ainsi, après épuisement de la procédure d'acquisition de carburant, le mandat est transmis. 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. Après épuisement de la commande, et après contradiction, le fournisseur retourne l'ensemble des bons au Secrétaire municipal qui rend compte au Maire. 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 le véhicule affecté au maire et ceux du parc de la commune 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 carnet 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 pièces de dépenses montre qu'au moins 144 342 litres de carburant en 2015, 187 595 litres en 2016, 177 133 litres en 2017 et 179 320 litres en 2018 ont été acquis dans le budget communal. Du reste les comptes de gestion font état de dépenses en carburant d'un montant de 102 293 880 FCFA en 2015, 112 996 230 FCFA en 2016 et 124 194 620 FCFA en 2017.

Toutes les matières du deuxième groupe sont gérées sur ce modèle, notamment les fournitures de bureau qui sont aussi laissées chez le fournisseur. La même situation est constatée pour la distribution des denrées liées aux secours aux indigents. En effet, les bénéficiaires récupèrent directement les kits au niveau des fournisseurs en présentant un ticket délivré par la commission de l'action sociale.

Ces situations constituent une violation de l'article 265 du Code des Collectivités locales (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, pour la période sous revue, 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.

Il faut, enfin, relever que le comptable des matières en fonction a besoin d'être formé pour une maîtrise des techniques de gestion des stocks et des attributions liées à sa fonction.

Toutefois, il faut relever qu'avant la fin de la mission, la gestion du carburant a été restituée au comptable des matières qui conserve les carnets de bons d'essence du fournisseur. En outre, il a pu effectuer un stage à la SODEFITEX.

Le Maire affirme que *lorsque la nouvelle équipe municipale s'installait le 1<sup>er</sup> août 2014, la comptabilité des matières de la commune était tenue par un agent qui avait le niveau BFEM et était le « bras droit » du maire sortant. Il n'y avait aucun document qui permettait de faire un inventaire ou la situation de la comptabilité des matières. Il n'avait pas de magasin de stockage.*

*Il reconnaît, qu'à son tour, il a désigné un comptable qui n'avait pas la formation requise pour ce poste. Ainsi la même situation a perduré malgré les efforts de ce dernier d'améliorer ses connaissances auprès de l'ancien agent ayant occupé ce poste à la mairie. L'absence d'un magasin de stockage a été un handicap pour un bon fonctionnement de ce service.*

*Il faut noter que suite aux discussions avec la mission de contrôle de la Cour des Comptes, des mesures sont prises pour se conformer à la réglementation et renforcer les capacités du comptable des matières par des formations et des stages auprès d'autres institutions. A cela s'ajoute qu'un magasin de stockage est en train d'être aménagé pour une meilleure gestion des matières du deuxième groupe.*

#### **Recommandation n° 5 :**

- **La Cour demande au Maire de mettre fin à la pratique consistant à confier aux fournisseurs la garde des fournitures acquises auprès d'eux.**
- **La Cour demande au Maire de veiller à :**
  - **la tenue de la comptabilité des matières en conformité avec 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, notamment en ce qui concerne la détention des tickets de carburant ;**
  - **une application effective de la réglementation sur l'utilisation des véhicules administratifs, en particulier par le respect des dotations mensuelles réglementaires et la tenue de carnets de bord ;**
  - **et à la formation du secrétaire municipal et du comptable des matières en comptabilité des matières.**

#### **1.6. Non-respect des stipulations du contrat de ville**

Dans le cadre des programmes de l'Agence de développement municipal, la commune a signé un Contrat de ville avec cet organisme le 6 février 2008.

Faisant la situation de la commune au 31 décembre 2018 par lettre du 29 novembre 2018, le Directeur général de l'Agence de Développement municipal relève que 10 833 730 FCFA sont dus au titre du Programme d'Appui aux Communes et 274 746 145 FCFA au titre du Programme de Renforcement et d'Equipeement des Collectivités locales (PRECOL), répartis ainsi : autofinancement, 38 783 340 FCFA ; participation aux frais de l'ADM, 5 859 680 FCFA ; remboursement du capital 157 959 932 FCFA ; et remboursement d'intérêts, 47 883 929 FCFA.

S'agissant du PRECOL, il faut noter que par l'article 7 du Contrat de ville susvisé, la commune de Tambacounda s'était engagée à mobiliser l'autofinancement sur une période de quatre ans, à rembourser le prêt sur douze ans et à payer sur les quatre premières années 1% du montant total du Contrat de ville en participation aux frais de l'ADM.

En application de son article 14, le Contrat de ville devait durer quatre ans à compter de la date de sa signature, sauf prolongation ne pouvant pas dépasser la durée du PRECOL. L'article 15 prévoit également une possibilité de suspension par l'ADM, en cas de non-respect de ses engagements par la commune.

Quatre projets étaient prévus dans le cadre du Contrat de ville. Ils sont relatifs à la construction de deux axes routiers et de trois ouvrages de franchissement ainsi que des travaux confortatifs de la gare routière de Kothiary. Il était prévu à l'article 10 que les travaux fussent exécutés dans le cadre d'une convention de maîtrise d'ouvrage entre la commune et un maître d'ouvrage délégué sélectionné par l'ADM ; il s'agit de l'Agence d'Exécution des Travaux d'intérêt public contre le sous-emploi (AGETIP), suivant contrat également signé le 6 février 2008.

Les comptes de gestion de la période sous revue ne font état d'aucun versement de la commune à l'ADM. Cette situation était expliquée par le Maire par le fait qu'à l'exception de la gare routière, aucun des projets n'a été mené à son terme et les travaux étaient toujours à l'arrêt.

La mission a pu constater sur le terrain cet état de fait et a demandé au Maire une situation précise des travaux du PRECOL.

Il en ressort que l'entreprise attributaire du marché par appel d'offres ouvert de l'AGETIP, Consortium des 19 (C-19), a reçu son ordre de service le 20 janvier 2012 pour un démarrage

des travaux à partir du 6 février 2012 et une durée de 360 jours calendaires. L'exécution de ce marché a connu beaucoup de difficultés, notamment des lenteurs dues à la faiblesse de capacités de l'entreprise, malgré plusieurs mises en demeure qui lui ont été adressées. En définitive, le marché a été résilié. L'entreprise REBOTECH, attributaire du marché pour reprendre les travaux, a reçu son ordre de service pour démarrer les travaux le 1<sup>er</sup> décembre 2016. Le démarrage n'a pas été effectif jusqu'au 3 mai 2017 au moins et les travaux sont à l'arrêt depuis fin 2017.

Le Maire promet que, *comme en 2014 après son installation, il compte saisir le Directeur général de l'ADM pour qu'une mission d'évaluation des travaux de l'entreprise REBOTECH soit effectuée sur site.*

*Quant au remboursement de la dette, des versements sont effectués depuis la gestion 2018. La commune va poursuivre ces versements par des acomptes de vingt-cinq millions (25 000 000) de francs par an jusqu'à l'apurement de la dette.*

Quant au Directeur général de l'ADM, il a informé que *le financement global du Programme de Renforcement et d'Équipement des Collectivités territoriales (PRECOL) qui concernait 67 communes, était de 86.5 milliards F CFA provenant de l'Etat du Sénégal, de la Banque Mondiale, de l'Agence française de Développement (AFD), des Communes et de l'ADM.*

*Conformément à la stratégie de mise en œuvre dudit programme, la Commune de Tambacounda avait signé un contrat de ville avec l'ADM, pour un montant de 1 420 388 250 F CFA, dont les 1 085 045 000 FCFA soit 76%, étaient pris en charge au travers des financements accordés par la Banque mondiale, un crédit de 228 200 000 FCFA accordé à la commune, soit 16%, et une contribution de celle-ci pour 107 143 250 F CFA, soit 8%.*

*A la suite d'appel d'offres international, l'AGETIP avait, en 2012, signé avec (i) l'entreprise C19 un marché de travaux de 1 070 597 629 F CFA pour un délai de 12 mois, et (ii) le cabinet APAVE SAHEL un contrat de supervision d'un coût de 117 460 849 F CFA.*

*Ladite entreprise avait pu finalement terminer les travaux relatifs à la gare routière de Kothiary ; ce qui n'était pas le cas pour les voiries et les ouvrages de franchissement, pour lesquels elle avait accusé un retard considérable qui avait persisté jusqu'après la clôture des financements accordés, au PRECOL, par la Banque mondiale intervenue le 31 décembre 2012.*

*Ainsi, faut-il signaler qu'il a été retenu que les travaux concernant les ouvrages du PRECOL non réceptionnés avant la date de clôture précitée, devaient être pris en charge par le Gouvernement du Sénégal.*

*Ainsi, pour le PIP de Tambacounda, au regard du dérapage noté dans les délais et des difficultés financières de l'entreprise, l'AGETIP avait résilié les contrats de l'entreprise et du maître d'œuvre.*

*Pour l'achèvement des travaux, l'AGETIP avait lancé deux appels d'offres (AO) qui s'étaient avérés infructueux. C'est à la suite du troisième AO qu'elle avait signé, en 2017, avec*

*l'entreprise Robotech, un marché de 689 557 924 F CFA, pour une durée d'exécution de 8 mois. Dans ce cadre, l'AGETIP avait également signé, pour la maîtrise d'œuvre, avec le cabinet Afric Consult, un contrat de 17 710 000 F CFA.*

*Sur le marché de travaux un montant cumulé de 276 869 826 F CFA a déjà fait l'objet de paiements en 2017 et 2018. Il s'agit de l'avance de démarrage (137 911 584 F CFA) et des deux (02) premiers décomptes (138 958 242 F CFA). Ce qui correspond à un niveau de décaissement de 40 %.*

*Par la suite, le chantier a été bloqué, du fait de difficultés de prendre en charge les travaux, au regard des contraintes de trésorerie résultant, malgré les initiatives déployées pour y remédier, de plusieurs facteurs dont :*

- *des ponctions d'un montant global de 2,5 milliards F CFA, que le Ministère en charge des Finances avait opéré, en 2017, sur les fonds de l'ADM ;*
- *le non remboursement par l'Etat de la somme de 847 445 000 F CFA payée par l'ADM à deux entreprises (SOTRACOM et Eiffage), pour solder des contentieux nés de l'exécution de marchés du PRECOL ;*
- *et le non remboursement, par des communes bénéficiaires du PRECOL, des prêts à elles accordés par l'ADM et qui se chiffrent, au mois de décembre 2019, à 5 257 040 135 F CFA.*

*Il convient aussi, de noter qu'à la date du 31 décembre 2019, la Commune de Tambacounda est redevable à l'ADM, pour le remboursement des prêts et de l'autofinancement concernant le PAC et le PRECOL, pour un montant cumulé de 263 862 434 F CFA.*

*Dans le cadre de la recherche de solutions permettant de finaliser l'ensemble des chantiers inachevés du PRECOL, l'ADM a régulièrement saisi les ministres en charge respectivement des Collectivités territoriales et des Finances, pour la mobilisation des ressources nécessaires à cet effet.*

*Dans le même sillage, l'ADM a proposé, l'inscription de ces ressources dans le document de cadrage budgétaire 2021.*

*De plus, saisissant l'opportunité de la mise en œuvre du Programme d'Appui aux Communes et Agglomérations du Sénégal (PACASEN), il est mis en place un dispositif pour permettre aux communes débitrices vis-à-vis de l'ADM de rembourser, par moratoire, leurs dettes.*

#### **Recommandation n° 6 :**

- **La Cour demande au Directeur général de l'ADM et au Maire de formaliser par un protocole, par exemple, leur accord quant aux modalités de remboursement des sommes dues par la commune à l'ADM ;**

- la Cour demande au Maire de maintenir les efforts en vue de solder les dettes de la commune vis-à-vis de l'ADM et de saisir les ministères compétents de la relance de l'exécution des chantiers inachevés du PRECOL ;
- la Cour invite le Directeur général de l'ADM à poursuivre les diligences auprès des ministres concernés pour la bonne fin des chantiers inachevés du PRECOL.

## II. L'ANALYSE FINANCIERE

### 2.1. Sincérité budgétaire

Le principe de la sincérité budgétaire est posé par l'article 255 CGCT. Il signifie que les prévisions des ressources et des charges doivent être réalistes et prudentes compte tenu des informations disponibles.

**Tableau n° 1 : Comparaison de 2018 par rapport à la moyenne des recettes réelles des trois dernières gestions connues (2015 à 2017)**

Moyenne recettes des trois dernières gestions connues (2015 à 2017)	Prévisions 2018	Réalisations 2018	Rapport Prévisions / Moyenne 2015-2017	Rapport Réalisations / Moyenne 2015-2017
668 037 128	1 628 746 355	657 050 087	2.43	0,98

**Tableau n° 2 : Comparaison de 2018 par rapport aux recettes de la gestion précédente (2017)**

Réalisation gestion précédente (2017)	Prévisions 2018	Réalisations 2018	Rapport Prévisions 2018 / Réalisations 2017	Rapport Réalisations 2018 / Réalisations 2017
685 583 333	1 628 746 355	657 050 087	2.37	0.91

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 2018 représentent 2,37 fois les réalisations de recettes de 2017 et 2.43 fois la moyenne des recettes des trois dernières gestions. Ce qui se traduit, en valeur absolue, à 943 163 022 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.

Il est constaté une surestimation des recettes propres durant la période sous revue. Cette situation est d'ailleurs confirmée par la baisse des réalisations de recettes de la gestion 2018 de 9% par rapport à la gestion 2017.



**Tableau n° 3 : Comparaison des prévisions et réalisations de recettes sur une année**

	2015	2016	2017	2018	Valeur moyenne
<b>Prévisions</b>	1 577 081 403	1 832 535 264	1 631 940 759	1 473 427 995	1 628 746 355
<b>Réalisations</b>	639 256 927	679 271 125	685 583 333	624 088 964	657 050 087
<b>Taux de réalisation</b>	<b>40,53</b>	<b>37,07</b>	<b>42,01</b>	<b>42,36</b>	<b>40,49</b>

Le tableau ci-dessus qui compare les prévisions et réalisations de recettes sur une année montre un taux de réalisation assez faible ne dépassant pas 42.36% pour la meilleure année, à savoir 2018. Cette situation est similaire pour les autres gestions de la période sous revue avec un taux moyen de réalisation de 40.49% confirmant le manque de sincérité budgétaire.

Le Maire soutient que, *depuis 2015 la prévision des recettes budgétaires était accompagnée par des mesures qui devaient permettre à la commune de faire des recouvrements importants. Parmi celles-ci, on note la nomination d'un chef du bureau des recettes, la formation des agents de recouvrement et la révision des taux pour les taxes municipales. Ces mesures ont été jugulées par les réformes qui ont conduit à la baisse de certaines recettes (taxe sur le carburant devenue taxe sur les véhicules). Compte tenu de l'envergure de la commune de Tambacounda et de sa position de ville carrefour nous estimons qu'avec un système de recouvrement performant les recettes devraient atteindre un milliard cinq cent millions de francs (1 500 000 000 f). Depuis 2017, les prévisions sont revues à la baisse pour chaque année suivante afin d'avoir un budget sincère.*

**Recommandation n° 7 :**

**La Cour invite le Maire à poursuivre l'effort de rationalisation des prévisions budgétaires entamé en 2016 et de veiller à l'adéquation des prévisions de recettes de l'année avec les réalisations prévisibles au regard des données des exercices passés et des informations financières pertinentes disponibles.**

**2.2. Evolution des principales sources de recettes de fonctionnement**

Durant la période sous revue, l'évolution des recettes de fonctionnement de la commune et la part de chaque grande catégorie sont présentés dans les tableaux et graphique qui suivent.

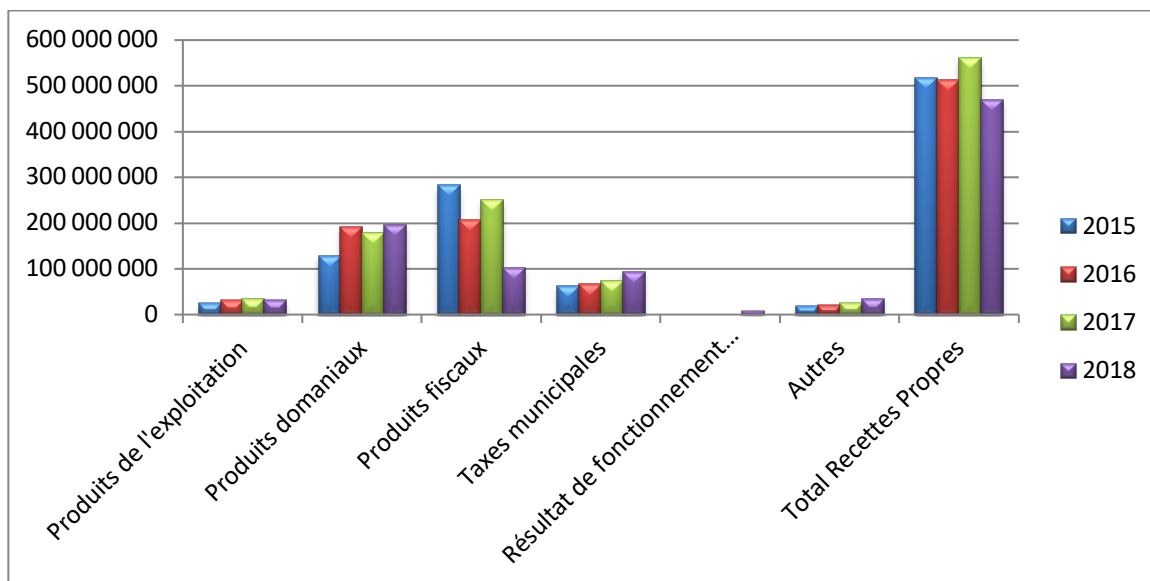
**Tableau n° 4 : Les recettes de fonctionnement de la commune**

Exercice	2015	2016	2017	2018
<b>Produits de l'exploitation</b>	25 310 989	30 815 303	34 056 116	31 777 055
<b>Produits domaniaux</b>	127 998 000	190 876 239	178 112 700	195 869 086
<b>Produits fiscaux</b>	281 983 974	205 137 527	250 550 289	102 782 161
<b>Taxes municipales</b>	62 340 574	66 430 899	73 557 628	94 001 958
<b>Résultat de fonctionnement reporté</b>				8 955 520
<b>Autres</b>	19 623 390	20 270 850	25 306 600	35 119 929
<b>Total Recettes Propres</b>	<b>517 256 927</b>	<b>513 530 818</b>	<b>561 583 333</b>	<b>468 505 709</b>
<b>Dotation de fonctionnement</b>	95 000 000	98 000 000	98 000 000	98 000 000
<b>Total</b>	<b>612 256 927</b>	<b>611 530 818</b>	<b>659 583 333</b>	<b>566 505 709</b>

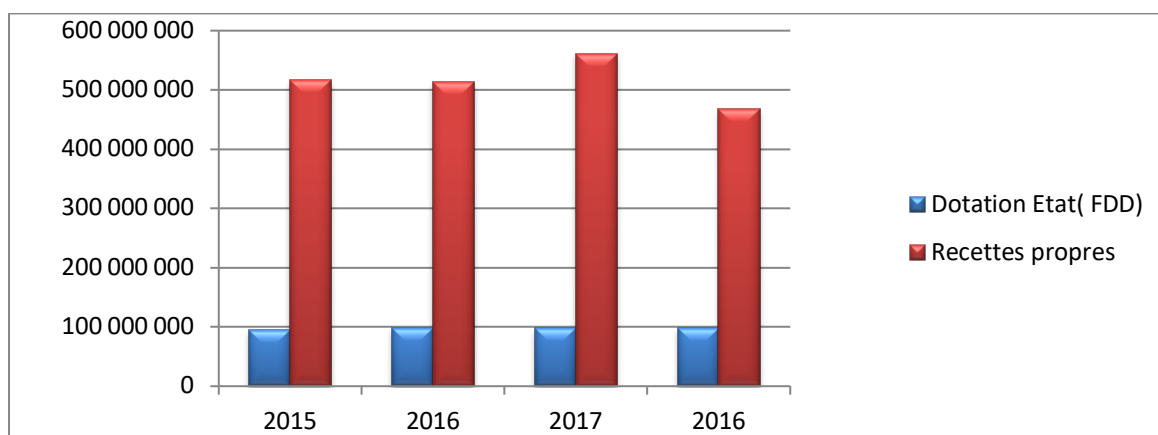
**Tableau n° 5 : Part respective des principales recettes de fonctionnement de la Commune**

<b>Produits de l'exploitation</b>	4,13%	5,04%	5,16%	5,61%
<b>Produits domaniaux</b>	20,91%	31,21%	27,00%	34,57%
<b>Produits fiscaux</b>	46,06%	33,54%	37,99%	18,14%
<b>Taxes municipales</b>	10,18%	10,86%	11,15%	16,59%
<b>Résultat de fonctionnement reporté</b>	0,00%	0,00%	0,00%	1,58%
<b>Autres</b>	3,21%	3,31%	3,84%	6,20%
<b>Total recettes propres</b>	<b>84,48%</b>	<b>83,97%</b>	<b>85,14%</b>	<b>82,70%</b>
<b>Dotation de fonctionnement</b>	15,52%	16,03%	14,86%	17,30%
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

**Graphique n°1 : Evolution des recettes propres**



**Graphique n°2 : Poids respectifs des recettes propres et des fonds de dotation**



L'évolution des recettes de fonctionnement montre que la commune compte plus sur ses ressources propres qui représentent en moyenne 84% des recettes totales pour faire face à ses charges plutôt que sur les dotations de l'Etat qui ne font en moyenne que 16% des recettes totales.

La situation des recettes de fonctionnement est relativement stable durant la période sous revue. Toutefois, on constate une baisse de 13% des recettes propre de la gestion 2018 par rapport aux trois derniers exercices, ce qui se traduit en valeur absolue par un montant non recouvré de 62 284 650 francs. Cette situation s'explique en grande partie par une baisse de 41% des produits fiscaux de la gestion 2018 par rapport à la gestion 2017, liée à la réforme de la patente et l'entrée en vigueur de la Contribution économique locale.

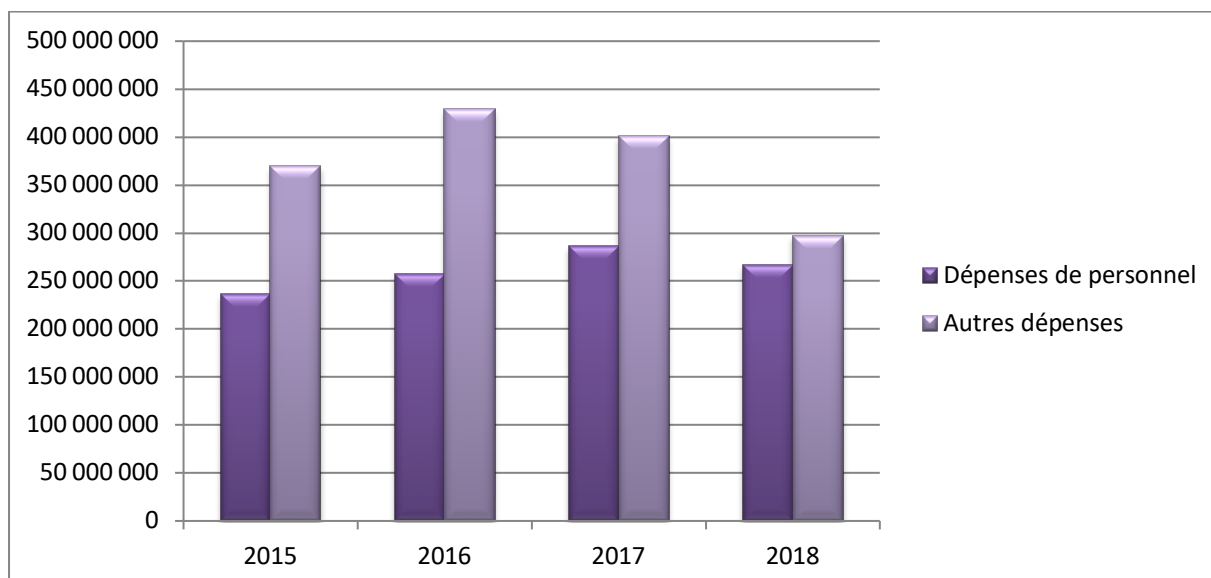
### 2.3. Evolution des principaux postes de dépense de fonctionnement

Les dépenses de personnel constituent le principal poste de dépense de la commune durant la période sous revue.

Tableau n° 6: Part des dépenses de personnel dans les recettes de fonctionnement

	2015	2016	2017	2018
<b>Recettes de fonctionnement</b>	612 256 927	611 530 818	659 583 333	566 505 709
<b>Dépenses de personnel</b>	235 934 934	257 219 559	285 755 081	266 862 674
<b>Autres dépenses</b>	370 198 715	429 020 632	400 718 983	297 303 038
<b>Dépenses totales</b>	<b>606 133 649</b>	<b>686 240 191</b>	<b>686 474 064</b>	<b>564 165 712</b>
<b>Rapport dépenses de personnel / Recettes de fonctionnement en %</b>	38,53	42,06	43,32	47,10
<b>Rapport dépenses de personnel / Dépenses totales en %</b>	38,92%	37,48%	41,63%	47,30%
<b>Rapport des autres dépenses / Dépenses totales en %</b>	61,08%	62,52%	58,37%	52,70%
<b>Total</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Graphique n°3 : Poids des dépenses de personnel sur les dépenses de fonctionnement



Durant la période sous revue, le taux moyen des dépenses de personnel est de 38,20% des dépenses de fonctionnement. En 2018, on constate que les dépenses de personnel représentent 47,3% des dépenses de fonctionnement. Cette situation est d'autant plus préoccupante que la

hausse des charges de personnel de la gestion 2018 coïncide avec une baisse considérable des produits fiscaux de cet exercice. Aussi relève-t-on que la commune n'a pu respecter la norme de la Direction des Collectivités territoriales préconisant que les dépenses de personnel ne doivent pas dépasser 40% des recettes de fonctionnement qu'en 2015, à 38, 53 % ; les autres gestions, ce taux se situant respectivement à 42,06% en 2016, 43,32 en 2017 et 47,10 en 2018.

#### 2.4. Effort d'équipement

Cette partie met en perspective le montant des investissements annuels de la commune avec la norme nationale.

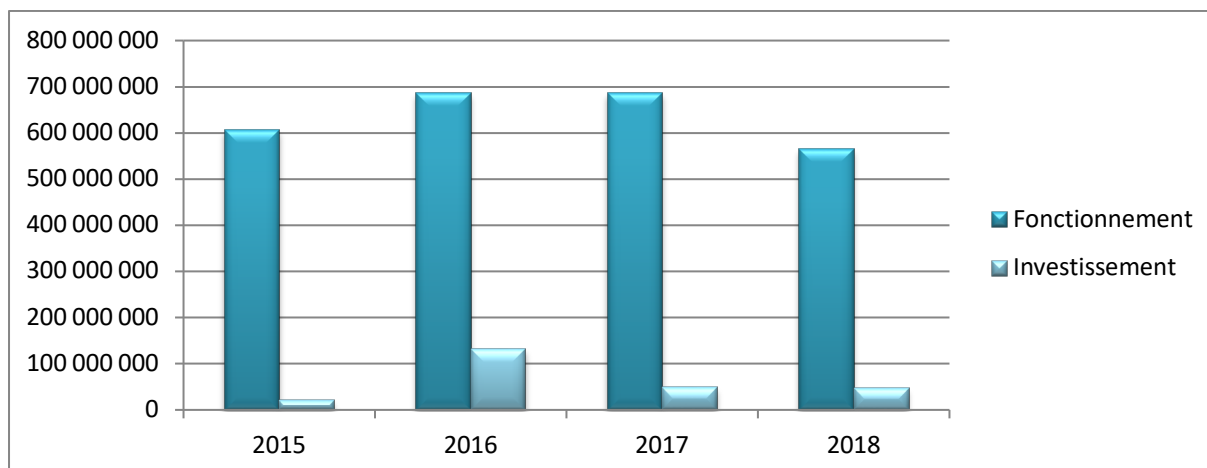
**Tableau n°7 : Répartition des dépenses en fonctionnement et investissement**

	2015	2016	2017	2018
<b>Fonctionnement</b>	606 133 649	686 240 191	686 474 064	564 165 712
<b>Investissement</b>	20 971 847	131 535 989	48 098 095	46 764 370
<b>Total</b>	<b>627 105 496</b>	<b>817 776 180</b>	<b>734 572 159</b>	<b>610 930 082</b>

**Tableau n°8 : Répartition des dépenses en fonctionnement et investissement en %**

	2015	2016	2017	2018
<b>Fonctionnement</b>	97%	84%	93%	92%
<b>Investissement</b>	3%	16%	7%	8%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Graphique n°4 : Répartition des dépenses en fonctionnement et investissement**



Le niveau des investissements reste faible dans la Commune de Tambacounda soit en moyenne 10% des dépenses réalisées durant la période sous revue. La Direction des Collectivités territoriales conseille de consacrer au moins 25% des dépenses à l'investissement.

La faiblesse des montants consacrés à l'investissement empêche la commune de financer des infrastructures et des bâtiments ou d'acquérir des équipements destinés à son développement. La grande part des ressources budgétaires sont en revanche mobilisées pour réaliser prioritairement certaines dépenses de fonctionnement avec des montants significatifs comme, pour la participation à la Semaine de l'Amitié et de la Fraternité (voir infra) durant la période sous revue avec un montant globale de 26 700 000 FCFA (en 2015 et 2016) mais aussi les importantes sommes dépensées en heures supplémentaires 59 167 965 FCFA.

### 2.5. Dégradation du solde de gestion courante et baisse corrélative du solde global

Le tableau ci-dessous retrace la couverture des dépenses acquittées par les recettes effectuées au cours d'une gestion.

**Tableau n°9 : évolution des recettes et dépenses courantes**

	recettes réalisées	dépenses acquittées	Solde période	excédent précédent	Solde
2015	639 256 927	627 105 496	12 151 431	190 751 029	202 902 460
2016	679 271 125	817 776 180	-138 505 055	202 902 460	64 397 405
2017	685 583 333	734 572 159	-48 988 826	64 397 405	15 408 579

En 2015, l'excédent des recettes de la période cumulé à celui des périodes précédentes avait permis à la commune de disposer d'une épargne de 202 902 460 FCFA. Cette situation ne s'est pas confirmée dans les gestions suivantes avec un déficit courant des recettes par rapport aux dépenses de 138 505 055 FCFA en 2016 et 48 988 826 CFA en 2017.

En conséquence, il a été constaté une baisse de l'épargne constituée à 15 408 579 FCFA à la fin de la gestion 2017, parce qu'ayant servi à combler les déficits. En l'absence de mesures, soit pour augmenter le montant des recettes effectuées ou diminuer le niveau des dépenses, la commune peut en arriver à une situation où, si son épargne est nulle ou insuffisante, elle ne pourrait pas faire face à ses échéances.

Le Maire informe que les 4 et 5 février 2020, s'est tenu à la salle de délibération de l'hôtel de ville de la commune de Tambacounda un Forum économique. Ce Forum s'est déroulé autour des axes suivants :

- analyser les contraintes et dysfonctionnement liés à la mobilisation des ressources ;
- réfléchir sur les stratégies et mécanismes d'amélioration des ressources par secteur d'activités ;
- élaborer un plan d'actions prioritaires de mobilisation des ressources.

*Ce Forum a vu la participation du Trésorier Payeur Régional, du représentant du chef de centre des services fiscaux, du Chef de service régional de la sécurité publique de Tambacounda, du Chef de service régional de l'urbanisme et de l'habitat, du Chef de bureau du cadastre, du Chef de service Régional d'Appui au Développement Local, du Représentant de l'ARD et du Service de la Planification, du Coordinateur de l'USAID/GOLD, des membres du Comité Local de Certification Citoyenne, des conseillers municipaux, des Délégués de quartier, des Présidents de Conseil de Développement de Quartier (CDQ), du Bureau de recettes et des domaines et de l'agent voyer de la commune, des opérateurs économiques (Commerçants, Présidents des comités de gestion des marchés et des gares routières, Présidents des associations de transport : taxi urbain, taxi moto etc.).*

*La mise en œuvre du plan d'actions qui est issu du forum va certainement booster les recettes de la commune.*

*A cela s'ajoute que des mesures ont été prises dans le budget 2020 pour rationaliser la consommation du carburant (une réduction de 20 000 000 f sur les prévisions des dépenses par rapport à l'année 2019), et aussi réduire progressivement la masse salariale du personnel temporaire.*

#### **Recommandation n° 8 :**

**La Cour invite le Maire à une mise en œuvre effective des mesures pertinentes et s'assurer de l'équilibre, dans l'exécution du budget, entre les recettes et les dépenses de l'année.**

### **III. LA GESTION DU PERSONNEL**

En application de l'article 35 du décret n° 2011-662 du 1<sup>er</sup> juin 2011 relatif au statut particulier du cadre des fonctionnaires de l'administration générale des collectivités locales, la commune a intégré, le 9 mai 2017, en qualité de stagiaire, huit agents à la fonction publique locale dans les corps de commis d'administration locale et d'agent de recouvrement avant de constater leur titularisation le 1<sup>er</sup> avril 2019.

Dans cette partie, sont examinés différents aspects de la gestion du personnel de la commune.

#### **3.1. 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 dossier individuel 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 un dossier du travailleur.

Les dossiers du personnel sont dans l'ensemble bien tenus. Cependant, pour les dossiers du personnel recruté en 2018, il 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 la moralité du personnel et d'autre part, pour déterminer la situation fiscale de l'employé au moment du traitement des salaires.

### **Recommandation n° 9**

**La Cour invite le Maire à donner les instructions pour la mise à jour de tous les dossiers du personnel notamment par le complément des pièces manquantes.**

#### **3.2. Niveau de qualification du personnel**

La qualification professionnelle est la capacité d'une personne à exercer un métier ou un poste déterminé. 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 le baccalauréat, dont sont titulaires quatre agents permanents. Les autres agents ont le BFEM (14) ou le CEFE (11) et vingt neuf (29) sont sans diplômes, soit 50% du personnel permanent. Un poste important comme celui de chef du service Administratif et financier est occupé par un agent titulaire du baccalauréat, le comptable des matières est titulaire du BFEM alors que le billeteur est titulaire du CEPE.

Ainsi des employés comme le billeteur et le comptable des matières ont fait état de leur manque de formation et de la nécessité pour eux d'en recevoir. A défaut de recruter un personnel hautement qualifié, la commune doit 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.

#### **3.3. Pyramide des âges du personnel**

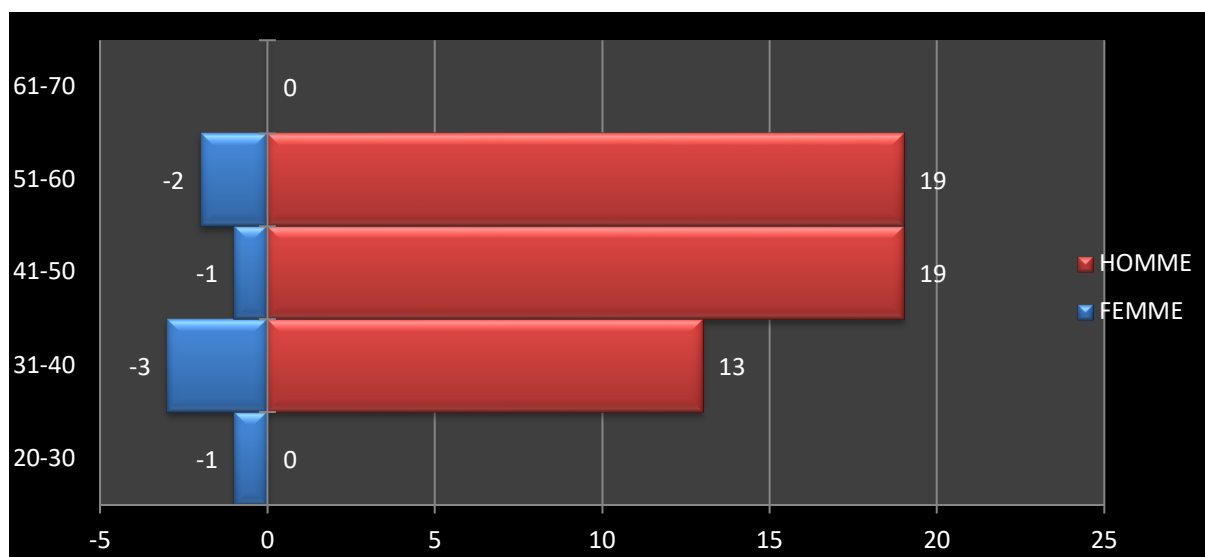
La répartition du personnel par catégorie d'âge est présentée dans les tableau et graphique suivant avant de faire l'objet d'analyse.



**Tableau n° 10 : Age du personnel en série**

âge en Série	Nombre de femme	Nombre d'homme	Total
20-30	1	0	1
31-40	3	13	16
41-50	1	19	20
51-60	2	19	21
<b>Total par genre</b>	<b>7</b>	<b>51</b>	<b>58</b>
<b>Total</b>	<b>58</b>		

**Graphique n°5 : Pyramide des âges du personnel**



La pyramide des âges du personnel montre que plus de 48% du personnel sont à moins de dix ans de la retraite. Parmi ce personnel, dix sont à moins de cinq ans de la retraite dont le chef du SAF qui dirige un service important de la commune. Elle révèle aussi que le recrutement des femmes est assez faible avec un taux de 12% du personnel permanent. Par contre, 24% du personnel permanent sont des jeunes.

Dans les recrutements de personnel, la commune devrait veiller à rajeunir les effectifs et à engager plus de cadres. Cette politique de recrutement pourra permettre une bonne mixité « jeunes recrues/personnels expérimentés », pour que ces derniers transmettent aux premiers le savoir-faire et l'expérience.

La commune pourra ainsi éviter, d'une part, de souffrir du départ à la retraite de certains agents qui occupent des postes importants et, d'autre part, de signer des contrats avec des retraités, comme c'est le cas du chef du service de la comptabilité et du chef du service de l'état civil. En

outre, elle peut aussi, dans son programme de recrutement, prendre en compte la dimension genre.

### **3.4. Utilisation de personnel temporaire**

La commune recrute, chaque année, sur des décisions du maire, du personnel d'appoint pour son fonctionnement et celui des services déconcentrés à compétence transférée comme le service médical, le service jeunesse et sport, l'Inspection départementale de l'Education Nationale et les écoles publiques. Parmi ce personnel, certains occupent des postes de responsabilité dont la mairie a besoin en permanence, comme le poste de chef du bureau d'état civil, d'agent voyer et de chef comptable.

Le renouvellement quasi permanent des décisions pour les mêmes agents maintient ceux-ci pendant des années, au sein de la commune avec 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 dont le dénouement peut être une condamnation de la commune par le Tribunal du travail.

En l'espèce, le risque pour la commune est que la nature du lien avec ce personnel soit requalifié par le juge en contrat de travail à durée indéterminée et que la commune soit condamnée à payer des dommages-intérêts et des rappels de différentiels de salaires à ce personnel. La commune a recruté au moins cent trente deux (132) agents contractuels durant la période sous revue dont cinquante et un (51) ont signé avec elle plus de deux contrats successifs.

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.

*Le Maire explique qu'au début de la gestion, la nouvelle équipe municipale, le personnel temporaire était payé sur la base de contrat de prestation individuel. Une formule pour laquelle l'ancienne équipe municipale avait opté pour contourner l'utilisation des CDD. Après quelque mois, le nouveau TPR a mis fin à cette pratique qui, aussi n'était pas en conformité à la réglementation. Alors, ils ont opté de faire recours à des contrats de travail de courte durée renouvelables. Il est clair que la plupart des contrats sont renouvelés systématiquement. En effet, pour certains, cela est lié à l'expérience et la maîtrise dont ils font montre dans le cadre de leurs services, d'autres sont des agents utilisés dans les services décentralisés de l'Etat.*

*Il signale qu'il a instruit le secrétaire municipal et le SAF de prendre des mesures pour une utilisation rationnelle du personnel temporaire dans le respect du code du travail.*

### **3.5. 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'états 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 aux articles 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 de la prime de transport, 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.

Le Maire a renvoyé à sa réponse ci-dessus au 3.4 consistant à des instructions à ses services dans le sens du respect du Code du travail.

#### **Recommandation n° 10 :**

**La Cour demande au Maire de veiller au respect des conditions d'utilisation de la main d'œuvre temporaire fixées par la législation du travail notamment en ce que concerne le nombre et la durée des contrats ainsi que les règles relatives aux salaires du personnel temporaire.**

### **3.6. Mauvaise appréciation de l'impôt sur le revenu et de la TRIMF**

Un examen des états de paiement accompagnant les mandats relatifs aux paiements des indemnités du Maire durant la période sous revue montre des écarts entre le montant de l'impôt sur le revenu et de la TRIMF sur ces derniers et le montant inscrit sur le barème des retenues à la source.

**Tableau n° 11 : Retenue sur salaires du Maire sur la période**

Mois	Indemnité	IR	IR/barème	Ecart	Trimf	Trimf/barème	Ecart
Janvier	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Février	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Mars	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Avril	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Mai	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Juin	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Juillet	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Août	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Septembre	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Octobre	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Novembre	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
Décembre	900 000	186 297	214 413	-28 116	1 500	4 500	-3000
<b>TOTAL</b>				<b>-337 392</b>			<b>-36 000</b>

**Tableau n° 12 : Retenue sur salaires du 1<sup>er</sup> adjoint au Maire Abdoul Karim MARICO sur la période**

Agent	Salaire	IR	IR/barème	Ecart	Trimf	Trimf/barème	Ecart
Janvier	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Février	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Mars	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Avril	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Mai	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Juin	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Juillet	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Août	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Septembre	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Octobre	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Novembre	90 000	0	0	0	1 600	800	800
Décembre	90 000	0	0	0	1 600	800	800
<b>TOTAL</b>				<b>0</b>			<b>9 600</b>

**Tableau n° 13 : Retenue sur salaires Souleymane DEMBELE (2017 et 2018)**

Mois	Salaires	IR	IR/barème	Ecart	Trimf	Trimf/barème	Ecart
Janvier	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Février	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Mars	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Avril	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Mai	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Juin	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Juillet	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Août	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Septembre	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Octobre	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Novembre	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
Décembre	150 000	3 500	2 167	1 333	600	800	-200
<b>TOTAL</b>				<b>15 996</b>			<b>-2 400</b>

Cette situation qui n'est pas unique, puisque concernant également d'autres agents de la Mairie dont les retenues ont été faites de manière erronée à leur bénéfice ou à leur détriment (voir exemples dans les tableaux ci-dessus), constitue un risque de redressement de la commune en cas de contrôle des services fiscaux.

Le Maire assure que *le service de la comptabilité et les services du TPR, vérifient et rectifient souvent les dossiers de dépenses. J'ai déjà instruit au chef comptable de revoir cette situation en l'étudiant conformément à la réglementation.*

**Recommandation n° 11 : la Cour demande au Maire de veiller au calcul rigoureux des retenues fiscales sur les salaires et indemnités, en conformité au barème fourni par les services fiscaux.**

#### **IV. LES ANOMALIES EN MATIERE DE DEPENSES**

##### **4.1. Absence de l'état des rationnaires**

Le tableau suivant retrace des dépenses effectuées pour l'achat de denrées alimentaires, de frais d'hôtel et de restauration. Mais, sur les pièces justificatives produites à l'appui des mandats, l'état des rationnaires ou la liste des bénéficiaires signée n'y figure pas. Cette situation traduit une violation de l'arrêté n° 6058/MEF/DGCPT du 22 août 2003 portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat qui prévoit que pour l'achat de denrée alimentaire, l'état des rationnaires justifiant les quantités consommées doit être produit.

**Tableau n° 14 : Mandats payés sans la production de l'état des rationnaires**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
474	11/06/2015	NIJI HOTEL SOUO	Frais d'hôtel et de restauration	1 000 000
475	11/06/2015	NIJI HOTEL SOUO	Réception publique	2 500 000
477	11/06/2015	Sangue FALL	Dépenses diverses	2 999 900
551	15/07/2015	Sangue FALL	Dépenses diverses	2 999 900
1417	29/10/2015	NIJI HOTEL SOUO	Frais d'hôtel et de restauration	2 500 000
1580	23/12/2015	NIJI HOTEL SOUO	Participation à la semaine nationale de la jeunesse (Frais d'hôtel et de restauration)	4 000 000
1585	31/12/2015	Mor KA	Dépenses diverses	2 240 000
285	29/03/2016	GUEYE SERVICES	Frais d'hôtel et de restauration	1 000 000
560	28/06/2016	GUEYE SERVICES	Dépenses diverses	685 000
1717	08/11/2016	HOTEL OASIS ORIENTAL CLUB	Frais d'hôtel et de restauration	506 000

Le Maire avance que *les dépenses relatives à des frais de restauration et d'hôtel concernent des diners organisés à l'occasion des réceptions publiques et les fêtes de 4 Avril sur invitations anonymes. Les dépenses pour les mandats n° 1417 et 1580 représentent le paiement de factures dues par l'ONCAV lors des phases nationales de 2015 organisées à Tambacounda. Les pensionnaires qui sont les membres de l'ONCAV étaient déjà partis. Sur sollicitation des autorités administratives et avec l'accord du conseil municipal la commune a engagé ces dépenses.*

Il faut relever que les certificats administratifs joints aux mandats relatifs aux frais d'hôtels et de restauration ne mentionnent pas le nombre ou la liste des convives comme le prévoit le 31.20 Frais de réception et de représentation- paiement direct au fournisseur de l'arrêté n° 6058/MEF/DGCPT du 22 août. Cette situation concerne le cas de l'ONCAV (mandats n° 1417 et 474), la réception du 4 avril (mandat n° 475), la réception d'une délégation pour les préparatifs de la SAFRA (mandat n° 1580), la réception à l'occasion de la fête du travail (mandat n° 560) et dîner d'accueil des membres du forum des acteurs de la coopération belge (mandat n° 1717).

Dans deux cas d'achats de denrées alimentaires, le mandat n'est pas appuyé par l'état des rationnaires et le certificat administratif ne mentionne pas le nombre de rationnaires comme le prévoit le 30.12 Achats de denrée alimentaire dudit arrêté, se contentant d'indiquer « destinée

aux familles religieuses pour la communauté musulmane à l'occasion du ramadan » pour le mandat n° 551 et « destiné à la restauration de la délégation de Tamba au Daaka de Médina Gounass 2015 » pour le mandat n° 477.

Enfin, les pièces justificatives jointes au mandat n° 285 ne comportent pas de certificat administratif.

**Recommandation n° 12 :**

**La Cour demande au Maire de veiller à établir :**

- **pour l'achat de denrées alimentaires, la liste des rationnaires ou, à défaut, un certificat administratif précisant aussi bien l'objet de la dépense que le nombre des rationnaires ;**
- **pour les frais de réception et de représentation un certificat administratif indiquant aussi bien l'objet de la dépense que le nombre de convives.**

**4.2. Paiement de primes de motivation**

La commune a octroyé, par décision du Maire, des primes aux agents de la commune, chargés de la confection du budget. Cette décision du Maire ne vise aucun texte pouvant justifier le mandatement d'une prime de motivation au bénéfice des agents chargés de la confection du budget. Cette prime n'est prévue ni par le CGCT ni par la loi n° 2011-08 du 30 mars 2011 relative au statut général des fonctionnaires des Collectivités locales sur la fonction publique. Cette loi dispose d'ailleurs, en son article 28, que le régime des rémunérations des fonctionnaires des collectivités locales et des indemnités est fixé par décret.

Le tableau ci-dessous fait état des données relatives au paiement de cette indemnité.

**Tableau n° 15 : Mandats des primes de motivation**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
556	13/07/2015	Mamadou SAKHO	Dépenses diverses – Prime de motivation	385 000
557	13/07/2015	Mariame DABO	Dépenses diverses – Prime de motivation	275 000
558	13/07/2015	Modou Kra DIENG	Dépenses diverses – Prime de motivation	385 000
559	13/07/2015	Samba SOW	Dépenses diverses – Prime de motivation	75 000
560/100	13/07/2015	Adama CAMARA	Dépenses diverses – Prime de motivation	75 000
561/99	13/07/2015	Moussa CISSOKHO	Dépenses diverses – Prime de motivation	75 000
561	13/07/2015	Mamadou DIALLO	Dépenses diverses – Prime de motivation	445 000
562	13/07/2015	El hadji NDIAYE	Dépenses diverses – Prime de motivation	385 000
563	13/07/2015	Birane Mamadou DIAGNE	Dépenses diverses – Prime de motivation	385 000
564	13/07/2015	Magatte DIATTARA	Dépenses diverses – Prime de motivation	275 000
<b>TOTAL</b>				<b>2 760 000</b>

Selon le Maire, après l'approbation du budget de la gestion 2015, les agents l'ont informé avec document à l'appui qu'ils recevaient une prime de motivation pour les heures de travail supplémentaires fournies lors de l'élaboration du budget. L'inscription en dépenses diverses au service 321 servirait à gérer cette motivation. Après avoir consulté le TPR, un engagement a été fait en ce sens pour motiver ces agents. Mais, cette situation n'a pas continué car il n'y avait aucun texte réglementant cette dépense.

**Recommandation n° 13 :**

**Il est demandé au Maire de n'accorder des primes et indemnités que sur la base de la loi ou du règlement.**



#### 4.3. Absence de procès-verbal de réception

Le mandat n° 1808 du 09/12/2016 d'un montant de 2 500 000 FCFA pour l'installation d'appareils téléphoniques et le mandat N°1726 du 11/11/2016 d'un montant de 10 000 000 FCFA pour l'acquisition de fournitures de bureau sont payés sans la présentation du procès-verbal de réception des travaux pour le premier et de bordereau de livraison pour le second.

Concernant le mandat de paiement des fournitures accompagné de la facture n° 346 du 11 novembre 2016 de Adama BA relative à des rames de papiers, des stylos, des enveloppes, des agrafeuses, etc., la mission a reçu un procès-verbal constatant la réception de registres d'état civil, de registres de courrier, de carnets de bons d'engagement, d'imprimés, etc. sur la base d'une facture n° 47 du 7 avril 2016 du même fournisseur et d'un même montant.

Cette situation constitue une violation de l'arrêté portant établissement de la nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat qui établit que pour le paiement des factures de travaux ou de fournitures, le procès-verbal de réception justifiant que le service est fait doit être produit.

*Du point de vue du Maire, cette situation ne saurait être justifiée car aucune dépense ne doit être payée par le TPR sans un procès-verbal de réception. Seulement, il est arrivé parfois que des carnets d'engagement ou le fonds du dossier des dépenses s'égarerent au niveau du Trésor. Parfois, c'est au niveau de la comptabilité que des documents se perdent. Il arrive de reprendre un engagement dans un autre carnet parce que le premier était introuvable entre la Mairie et le Trésor. Cependant, les dispositions prises par le service de la comptabilité vont certainement améliorer le suivi, le classement et l'archivage de dossiers.*

#### **Recommandation n° 14 :**

**La Cour demande au Maire de veiller à faire accompagner les mandats de paiement des dépenses supérieures à 300 000 FCFA des procès-verbaux de réception y relatifs.**

#### 4.4. Disproportion entre la quantité de biens commandés et les besoins

Le tableau ci-dessous retrace une dépense effectuée pour un atelier de formation pratique de techniques d'élaboration et de gestion de projets pour les jeunes. Cependant, les quantités de denrées commandées sont excessives par rapport au nombre de bénéficiaires.

**Tableau n° 16 : Détails du mandat pour la formation**

Objet du Paiement	Nature et quantité des fournitures	Nombre des rationnaires	Durée de formation
Formation	5 tonnes de riz parfumé	81	8 jours
	5 tonnes de riz ordinaire		
	12 sacs oignons		
	12 sacs pommes de terre		
	100 sacs de maïs		

Commander 10 tonnes de riz pour 81 personnes en 8 jours suppose que chaque participant puisse consommer, en moyenne durant l'atelier 123kg de riz, soit 15kg par jour. Cette situation pose un problème d'évaluation des quantités relatives à la nourriture des participants à cette formation mais, aussi la réalité de la dépense.

Par mandat n° 1801 du 9 décembre 2016 relatif à l'acquisition de machines et appareils de bureau, la commune a acquis 20 machines électriques GM, 100 machines calculatrices Casio GM et 100 machines calculatrices simples pour un montant de 2 000 000 FCFA. Auparavant, par mandat n° 1103 du 23 août 2016 relatif à l'acquisition de matériels de perception, 45 machines calculatrices Casio d'un montant de 180 000 FCFA avaient été déjà acquis. Au total, 245 calculatrices et 20 machines électriques ont été achetées, en 2016, en comparaison avec le personnel de la commune.

Pour rappel, la commune dispose de vingt trois (23) collecteurs dont douze font partie des cinquante huit agents (58) permanents de la commune et de trois agents de recouvrement. En outre, les services de comptabilité comptent cinq agents, le nombre de chauffeurs et de manœuvres est de dix-sept (17).

Ces biens durables dont l'acquisition date de trois ans n'ont pu être présentés à la mission. Les conditions dans lesquelles la comptabilité des matières est tenue, comme indiqué supra (pas de bons de mouvement, pas de magasin de stockage, pas d'inventaire), ne permettent pas de s'assurer de la réalité de leur existence malgré l'établissement de procès-verbal de réception.

*Concernant la dépense relative à la Formation (sur Fond de Dotation alloué au service de la jeunesse et sport), les chefs de services départementaux ont sollicité que leur soit accordée la latitude de choisir le fournisseur. La commission de réception constate chez le fournisseur la disponibilité des matières citées dans la commande et signe le procès-verbal. L'enlèvement se fait entre le chef de service et le fournisseur sans l'implication du comptable des matières de la commune. Il est clair que cette pratique sera corrigée avec l'existence d'un magasin et de la gestion améliorée de la comptabilité des matières.*

*Pour mandat n° 1801 du 9 décembre 2016 relatif à l'acquisition de machines et appareils de bureau, le problème reste le même. Il était lié au défaut de magasin de stockage et de l'existence de fiches de gestion du stock à la comptabilité matières.*

La Cour rappelle que le Maire est la personne responsable des marchés de la commune et qu'à ce titre, et quels que soient le contexte et la répartition des tâches, il lui appartient, en vertu de l'article 5 du Code des marchés, de s'assurer d'une bonne détermination de la nature et de l'étendue des besoins à satisfaire.

**Recommandation n° 15 :**

**La Cour demande au Maire de veiller à ce que les fournitures, services ou travaux qui font l'objet de marchés correspondent aux besoins rigoureusement déterminés au préalable.**

**4.5. Paiement par billeteur sans états émargés.**

Le tableau suivant retrace des primes de rendement payées aux collecteurs. Toutefois, les états de paiement produits à l'appui ne sont pas signés par les bénéficiaires.

**Tableau n° 17 : Mandats des primes de rendement des collecteurs**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
1873	30/12/2016	Collecteurs	Primes de rendement	2 347 448
1874	30/12/2016	Collecteurs	Primes de rendement	2 814 782
1875	30/12/2016	Collecteurs	Primes de rendement	2 504 152
1876	30/12/2016	Collecteurs	Primes de rendement	1 124 190

Dans le même ordre d'idées, le tableau n° 18 ci-dessous retrace des dépenses effectuées pour le paiement des indemnités des délégués de quartier mais la liste des bénéficiaires produite en guise de pièces justificatives n'est pas émargée non plus.

**Tableau n° 18 : Mandats des indemnités des délégués de quartier**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
37	12/01/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
91	30/01/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
118	05/03/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
330	04/05/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
447	03/06/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
533	01/07/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
807	03/08/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
864	31/08/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
1490	27/11/2015	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
226	25/03/2016	délégués de quartier	indemnités	1 160 000
497	27/05/2016	délégués de quartier	indemnités	1 000 000
565	27/06/2016	délégués de quartier	indemnités	960 000
1020	26/07/2016	délégués de quartier	indemnités	960 000
1125	31/08/2016	délégués de quartier	indemnités	920 000
1563	26/09/2016	délégués de quartier	indemnités	920 000
1740	29/11/2016	délégués de quartier	indemnités	920 000
1838	27/12/2016	délégués de quartier	indemnités	920 000

En réponse le Maire a déclaré que, pour la période 2015, Monsieur Aliou Keita n'était pas encore en fonction. Le billeteur de la période Sambou Waly ne retrouve plus ses états de paiement. Pour le reste, les mandats de paiement sont annexés au document.

Il convient de noter, cependant que, pour 2016, seuls les états d'émargement non datés du paiement des indemnités des délégués de quartier ont été produits, mais pas ceux relatifs au paiement des primes de rendement des collecteurs.

**Recommandation n° 16 :**

**La Cour demande au Billeteur, Aliou KEITA, de veiller à établir, faire émarger les bénéficiaires et conserver les états émargés des paiements pour justifier ses opérations en conformité de la réglementation.**

#### 4.6. Délégation pléthorique de la commune de Tambacounda pour la Semaine de l'Amitié et de la Fraternité (SAFRA)

Durant la période sous revue, la commune a participé au **Festival annuel de la SAFRA** dont les éditions 2015 et 2016 ont été tenues respectivement en Gambie et Guinée Bissau. Ainsi, pour la gestion 2015, la commune a payé la somme de 11 800 000 FCFA pour couvrir les frais de déplacement de **vingt-trois (23) élus municipaux** et de **dix (10) membres du personnel** et 3 000 000 FCFA en guise de frais de participation à l'organisation du festival par mandat n° 1821, du 21/12/2016.

Il en est de même pour la gestion 2016 avec une délégation de **dix-neuf membres (19)** dont **treize (13) élus municipaux** et **six (06) membres du personnel** pour des frais de mission qui s'élèvent à 8 900 000 FCFA en plus des frais de participation de 3 000 000 FCFA, montant du mandat n° 2185, du 27/12/2017, SAFRA.

**Tableau n° 23 : Paiement des frais de mission des membres de la délégation de la Commune de Tambacounda à la SAFRA « BASSE 2015 » Gambie**

N° d'ordre	Mandat					
	N°	Date	Bénéficiaire	Fonction	Nombre de jour	Montant TTC
1	935	01/07/2016	Mame Balla LO	Maire	07	700 000
2	936	01/07/2016	Oumou DIALLO	2 <sup>ème</sup> Adjointe au Maire	07	700 000
3	937	01/07/2016	Bouname Kanté	3 <sup>ème</sup> Adjoint au Maire	07	700 000
4	938	01/07/2016	Fatoumata CISSE	5 <sup>ème</sup> Adjointe au Maire	07	700 000
5	939	01/07/2016	Awa DIAGNE	Présidente Commission chargée de la Coopération décentralisée	07	700 000
6	940	01/07/2016	Mamadou DIALLO	Secrétaire municipal	07	700 000
7	941	01/07/2016	Magatte DIATTARA	Assistante au Secrétaire municipal	07	700 000
8	942	01/07/2016	Boubacar Camara	Chauffeur	07	700 000
9	943	01/07/2016	Mouhamadou Lamrana BA	Délégué du Maire chargé du Budget, des affaires domaniales et des Projets/Programmes	02	200 000
10	944	01/07/2016	Samba TOURE NGUINGUE	Président Commission chargée de la Jeunesse, des Sports et des Loisirs	07	700 000

11	945	01/07/2016	Montaga DABO	Conseiller municipal	02	200 000
12	946	01/07/2016	Samba Laobé DIABY	Délégué du maire chargé de l'éclairage public	02	200 000
13	947	01/07/2016	Mamadou BA	Président Commission chargée des Affaires administratives	02	200 000
14	948	01/07/2016	Mamadou NDIAYE	Délégué du maire chargé de la Santé et des ONG	02	200 000
15	949	01/07/2016	Houleye DIALLO	Présidente Commission chargée de la solidarité et Entre aide	02	200 000
16	950	01/07/2016	Moussa CAMARA	Conseiller municipal	02	200 000
17	951	01/07/2016	Dembo MANE	Président Commission chargée des Affaires domaniales	02	200 000
18	952	01/07/2016	Ndèye Marième DIARRA	Déléguée du Maire chargée de la question genre et équité	02	200 000
19	953	01/07/2016	Ndèye Olimata DIATTARA	Déléguée du Maire chargée de la Coopération décentralisée	02	200 000
20	954	Non renseigné	Dan Makhamba CISSOKHO	Présidente Commission Santé, Prévention et Population	02	200 000
21	955	01/07/2016	Mouhamadou Tidiane DIALLO	Président Commission Communication	02	200 000
22	956	01/07/2016	Aliou THIAM	Président Commission Voirie urbaine	02	200 000
23	957	01/07/2016	Mamadou SHANGHARE	Déléguée du Maire chargée de la Formation	02	200 000
24	958	01/07/2016	Mamadou KASSE	Président Commission Aménagement du Territoire, Urbanisme, Habitat, Assainissement et Eclairage public	02	200 000
25	959	01/07/2016	Mariama DABO	Secrétaire	02	200 000
26	960	01/07/2016	Souleymane DEMBELE	Chef de Cabinet du Maire	02	200 000
27	961	01/07/2016	Ibrahima NDAO	Chauffeur	02	200 000

28	962	01/07/2016	Ansoumane SADIO	Conseiller en Communication	04	400 000
29	963	01/07/2016	Mady KANTE	Président Commission Culture	07	700 000
30	964	01/07/2016	Ibrahima DIALLO	Chauffeur	02	200 000
31	965	01/07/2016	Fousseyni DIARRA	Commis à la Perception municipale	02	200 000
32	966	01/07/2016	Bakary DANSOKHO	Manœuvre	02	200 000
33	1019	22/07/2016	Alhousseynou DIALLO	Chauffeur	02	200 000
<b>Montant Total</b>						<b>11 800 000</b>

**Tableau n° 24 : Paiement des frais de mission des membres de la délégation de la Commune de Tambacounda à la SAFRA « GABOU 2016 » Guinée Bissa**

N° d'ordre	Bénéficiaire	Fonction	Mandat				
			N°	Date	Nombre de jour	Montant TTC	Montant total TTC
01	Mariama DABO	Secrétaire au bureau du Courrier	1853	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2179	27/12/2017		100 000	
02	Houleye DIALLO	Président Commission Solidarité et Entre Aide	1858	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2184	27/12/2017		100 000	
03	Ndèye Olimata DIATTARA	Déléguée du Maire chargée de la Coopération décentralisée	1850	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2176	27/12/2017		100 000	
04	Ibrahima DIALLO	Chauffeur	1856	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2182	27/12/2017		100 000	
05	Alhousseynou DIALLO	Chauffeur	1857	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2183	27/12/2017		100 000	
06	Tacko SALL	Conseillère municipale	1849	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2175	27/12/2017			
07	Mountaga DABO	Conseiller municipal	1851	29/08/2017	03	200 000	300 000
			2177	27/12/2017		100 000	
08	Samba TOURE NGINGUE	Président Commission Jeunesse, Sport et Loisirs	1847	29/08/2017	07	300 000	700 000
			2173	27/12/2017		400 000	
09	Magatte DIATTARA	Assistante au Secrétaire municipal	1846	29/08/2017	07	300 000	700 000
			2172	27/12/2017		400 000	
10	Mady KANTE	Président Commission Culture	1845	29/08/2017	07	300 000	700 000
			2171	27/12/2017		400 000	

11	Bounama Kanté	3 <sup>ème</sup> Adjoint au Maire	1842	29/08/2017	07	700 000	<b>700 000</b>
12	Oumou DIALLO	2 <sup>ème</sup> Adjoint au maire	1841	29/08/2017	07	700 000	<b>700 000</b>
13	Awa DIAGNE	Conseillère municipale	1844	29/08/2017	07	700 000	<b>700 000</b>
14	Mamadou DIALLO	Secrétaire municipal	1125	05/07/2017	07	700 000	<b>700 000</b>
15	Fatoumata CISSE	4 <sup>ème</sup> Adjointe au Maire	1843	29/08/2017	07	700 000	<b>700 000</b>
16	Mamadou DIALLO	Chauffeur	1875	29/08/2017	03	200 000	<b>300 000</b>
			2181	27/12/2017		100 000	
17	Halima BA	Déléguée chargée de l'Environnement	1848	29/08/2017	03	200 000	<b>300 000</b>
			2174	27/12/2017		100 000	
18	Amadou Oury DIALLO	Conseiller municipal	1854	29/08/2017	03	200 000	<b>300 000</b>
			2180	Non renseigné		100 000	
19	Dado KABA	Conseillère municipale	1852	29/08/2017	03	200 000	<b>300 000</b>
			2178	27/12/2017		100 000	
<b>TOTAL</b>							<b>8 900 000</b>

Si la participation d'une délégation de la commune et de la jeunesse de Tambacounda à ce type de manifestation peut relever de l'intérêt communal, en raison de la concorde et du bon voisinage entre communes de pays frontaliers, il est légitime de s'interroger sur la taille des délégations sus décrites et des coûts ainsi engendrés à la charge de la commune qui s'élèvent, globalement, à 26 700 000 FCFA sur deux gestions.

Il s'y ajoute que, bien que les ordres de mission ou feuilles de déplacement aient été visés au Poste frontière, le paiement des indemnités de mission a été fait, sur la base de certificats administratifs à des dates postérieures, de plusieurs mois, aux dates des festivals.

Le Maire indique que *La SAFRA (semaine de l'amitié et de la fraternité) est une organisation sous régionale regroupant cinq villes de pays limitrophes du Sénégal et Tambacounda (Gambie, Guinée Conakry, Guinée Bissau, Mauritanie et le Mali). L'organisation comprend les membres du bureau de l'association, le réseau des maires dont Tambacounda assure la présidence et le réseau des gouverneurs. Les rencontres sont annuelles et tournantes. Avant chaque rencontre les membres du bureau se réunissent dans la ville qui accueille pour déterminer la composition de chaque délégation des villes membres. C'est ainsi que le maire choisit parmi les conseillers et agents municipaux la délégation qui va représenter la ville de Tambacounda à la manifestation qui est une rencontre d'échange culturelle, de compétition sportive et de symposium scientifique sur des thèmes d'actualités qui concernent les six pays.*

#### **Recommandation n° 18 :**

**La Cour invite le Maire à veiller à une réduction de la taille des délégations pour l'adapter aux ressources de la commune.**



#### **4.7. Non respect des procédures de passation des marchés publics**

L'article 6 du décret n° 2014-1212 du 22 septembre 2014 portant Code des marchés publics prévoit que lors de l'établissement de leur budget, les autorités contractantes évaluent le montant total des marchés de fournitures, par catégorie de produits, des marchés de services, par catégorie de services, et des marchés de travaux, qu'elles envisagent de passer au cours de l'année concernée et établissent un plan de passation des marchés comprenant l'ensemble de ces marchés, suivant un modèle type fixé par l'organe chargé de la régulation des marchés publics. Les plans de passation des marchés sont révisables.

A son article 8, il est dit que 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. Ce choix ne doit pas avoir pour objet ou pour effet de soustraire les marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du présent décret.

##### **4.8.1. Recours à plusieurs demandes de renseignements et de prix simples (DRP) à la place d'une DRP restreinte**

L'article 3 de l'arrêté n° 107 du 07 janvier 2015 du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan relatif aux modalités de mise en œuvre des procédures de demande de renseignements et de prix prévoit que, sous réserve des dispositions de l'article 2, la procédure de demande de renseignements et de prix à compétition restreinte s'applique aux commandes pour ce qui concerne l'État, les collectivités territoriales et les établissements publics, dont les montants estimés sont inférieurs à :

- 25.000.000 FCFA pour les travaux;
- 15.000.000 FCFA pour les services et fournitures courantes;
- 25.000.000 FCFA pour les prestations intellectuelles.

Le tableau ci-dessous retrace des marchés lancés suivant la procédure de demande de renseignement de prix à compétition simple alors même que le montant cumulé de ces marchés dont les fournitures sont de même nature dépasse le seuil défini par l'article 2 pour cette procédure, à savoir 3 000 000 FCFA en ce qui concerne les fournitures.

**Tableau N°25 : Fractionnement de marchés d'acquisition de matériels de nettoyage**

Mandats					Montant TTC
N°	Date	Imputation budgétaire	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
60/231	Février 2016	351/633712	Mor Ka, commerçant	Acquisition de matériel de nettoyage et de désinfection	2 999 900
1100	Aout 2016	371/633712	Sangue Fall, commerçant	Matériel de nettoyage	2 999 900
1727	Novembre 2016	391/633712	Sangue Fall, commerçant	Acquisition de matériel de nettoyage et de désinfection	2 950 000
<b>Montant cumulé</b>					<b>8 949 800</b>

Il faut signaler, en outre, que dans le plan de passation des marchés une seule DRP à compétition restreinte était prévue pour l'acquisition de matériels de nettoyage et de désinfection, de matériel de nettoyage et de produits de désinfection (réf : F\_tamba\_007).

#### **4.8.2. Recours à plusieurs DRP à compétition restreinte ou simple à la place d'une DRP à compétition ouverte**

L'article 54, alinéa 5 du Code des marchés prévoit que 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 situation décrite ci-dessous montre que la commune n'a pas, pour certains de ses marchés, respecté cet article du code des marchés. En effet, des cas de fractionnement de DRP à compétition ouverte en DRP à compétition restreinte ou simple ont été constatés.

L'article 5 de l'arrêté n°107 du 07 janvier 2015 du Ministère de l'Economie, des Finances et du Plan relatif aux modalités de mise en œuvre des procédures de demande de renseignements et de prix dispose que la DRP à compétition ouverte s'applique, pour ce qui concerne l'Etat, les collectivités territoriales et les établissements publics lorsque le montant du marché est inférieur à :

- 70 000 000 F CFA et supérieur ou égal à 25 000 000 F CFA pour les travaux,
- 50 000 000 F CFA et supérieur ou égal à 15 000 000 F CFA pour les services et fournitures courantes ;
- 50 000 000 F CFA et supérieur ou égal à 25 000 000 F CFA pour les prestations intellectuelles.

Cependant, les tableaux n° 26 à 29 ci-dessous retracent des marchés lancés suivant la procédure de demande de renseignements et de prix à compétition restreinte ou simple alors que le

montant cumulé de ces marchés dont les produits ou travaux sont de même nature dépasse le seuil défini par la réglementation pour le recours à cette procédure.

Cette situation traduit des cas de fractionnement de marchés. En l'espèce, c'est une procédure de DRP à compétition ouverte qui devrait être utilisée.

**Tableau N° 26 : Fractionnement de marchés d'achat de tickets, imprimés et registres**

Mandats					Montant TTC
N°	Date	Imputation budgétaire	Bénéficiaires	Objet du paiement	
388	Mai 2015	341/63313	Ousmane Ngom, imprimeur	Achat de tickets de perception	13 998 310
924	Septembre 2015	321/63310	Adama Ba, commerçant	Imprimés et registres	10 000 000
<b>Montant Cumulé</b>					<b>23 998 310</b>

Les prestations visées en objet ne relèvent pas du même service budgétaire mais sont de même nature. Ces prestations concernent l'achat de tickets de perception, d'imprimés et registres et s'élèvent respectivement à 13 998 310 F CFA TTC et 10 000 000 F CFA TTC, soit un montant cumulé de 23 998 310 francs CFA TTC.

Au demeurant, dans le plan de passation des marchés (réf : F\_tamba\_003) publié sur le portail des marchés publics du Sénégal, ces acquisitions devaient faire l'objet d'une procédure de demande de renseignements et de prix à compétition ouverte.

**Tableau N° 27 : Fractionnement de marchés de produits de nettoyage et de désinfection**

Mandats					Montant TTC
N°	Date	Imputation budgétaire	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
78	Février 2016	313/6192	Adama Ba, commerçant	Produits de désinfection	2 999 560
82	Juillet 2016	391/6192	Adama Ba, commerçant	Produits de désinfection	5 000 000
923	Juillet 2016	321/6192	Ababacar Sadikh Diaw, commerçant	Produits de désinfection	2 999 900
1018	Juillet 2016	371/610	Adama Ba, commerçant	Produits pharmaceutique et d'hygiène	5 000 000
1636	Octobre 2016	451/6192	Mor Ka, commerçant	Produits de désinfection	1 500 000
1800	Décembre 2016	441/6192	Adama Ba, commerçant	Produits d'entretien et de désinfection	1 150 000
<b>Montant cumulé</b>					<b>18 649 460</b>

Comme déjà indique plus haut, l'acquisition de matériels de nettoyage et de désinfection, de matériel de nettoieement et de produits de désinfection constitue un marché unique dans le plan de passation des marchés publié sur le portail des marchés publics du Sénégal (réf: F\_tamba\_007).

La procédure de demande de renseignements et de prix à compétition restreinte indiquée dans le plan de passation n'est pas la meilleure formule si l'on tient compte du montant cumulé des seules dépenses de produits d'entretien et de désinfection. En l'espèce, une DRP à compétition ouverte devrait être utilisée.

En effet, le cumul des paiements de plusieurs mandats relatifs à l'acquisition de ces produits s'élève à 18 649 460 FCFA. A cet égard, il convient de signaler que les « Produits pharmaceutiques et d'hygiène » sur le tableau sont en réalité de même nature que les produits d'entretien et de désinfection.

En outre, dans le plan de passation envoyé par les autorités de la commune et publié sur le portail des marchés publics du Sénégal, l'acquisition de fournitures scolaires (F\_tamba\_004) est inscrite et doit faire l'objet d'une procédure de demande de renseignements et de prix à compétition ouverte. Dans les faits l'autorité contractante a choisi d'éclater le marché en deux, comme retracé dans le tableau suivant.

**Tableau N° 28: Fractionnement de marchés de fournitures scolaires**

Mandats					Montant TTC
N°	Date	Imputation budgétaire	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
1804	Décembre 2016	441/617	Mor Ka, commerçant	Fournitures scolaires	1 500 000
1820	Décembre 2016	441/617	Aminata Diallo, commerçante	Fournitures scolaires	14 500 000
<b>Montant cumulé</b>					<b>16 000 000</b>

Il en est de même, enfin, des travaux d'entretien et de réparation de bâtiment. Dans le plan de passation envoyé par les autorités de la commune et publié sur le portail des marchés publics du Sénégal, les travaux d'entretien et réparation de bâtiments communaux, grosse réparation hôtel de ville, Mairie et réparation des ateliers et garages (F\_tamba\_005) sont inscrits et doivent faire l'objet d'une procédure de demande de renseignements et de prix à compétition ouverte.

Cette option est conforme au point 1 de l'article 54 précité qui définit ainsi une opération : « une opération de travaux est caractérisée par son unité fonctionnelle, technique ou économique à mettre en œuvre dans une période de temps et un périmètre limités. »

Dans les faits, l'autorité contractante a lancé deux marchés distincts en utilisant des DRP à compétition restreinte dont l'ouverture des plis s'est pourtant déroulée le même jour (le 06 novembre 2015).

**Tableau N° 29: Fractionnement de marchés de travaux**

Mandats					Montant TTC
N°	Date	Imputation budgétaire	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
83	Février 2016	702-1/22032	Mamadou Sène, entrepreneur	Grosses réparations atelier et garage	7 126 116
1553	Septembre 2016	702-1/22032	Mamadou Sène, entrepreneur	Grosses réparations atelier et garage	7 123 761
82	Février 2016	701-1/22002	Demba Mbow, entrepreneur	Grosses réparations hôtel ville	11 874 658
2201	Décembre 2017	701-1/22002	Demba Mbow, entrepreneur	Grosses réparations hôtel ville	11 874 678
<b>Montant cumulé</b>					<b>38 374 148</b>

En réponse aux irrégularités en matière de marchés publics, le Maire assure que *la maîtrise de la procédure de passation des marchés publics a souvent fait défaut dans les communes. A cela s'ajoute la faiblesse des recouvrements au cours de l'année qui emmène à engager des matières pour les services par priorité.*

*Toutefois, depuis 2017, il a instruit ses services de se rapprocher du pôle régional de la DCMP pour une solution qui est conforme à la réglementation. C'est pourquoi dans bien des situations ils ont eu recours à la révision des plans de passation.*

*Enfin, pour trouver une solution définitive à ses manquements, il a instruit le secrétaire municipal de recruter une personne qui va s'occuper spécialement des marchés publics de la commune.*

**Recommandation n° 19 :**

**La Cour demande au Maire de veiller au respect strict des procédures de passation des marchés par le respect des seuils et le non fractionnement des acquisitions de fournitures, travaux ou services de même nature.**

**4.9. Secours aux indigents**

Le tableau ci-dessous retrace des dépenses effectuées de secours aux indigents.

**Tableau N°30 : Mandats pour Secours en nature**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
1554	14/12/2015	Mor KA	Secours aux indigents (livres de lecture)	1 600 000
1555	14/12/2015	Mor KA	Secours aux indigents (riz)	2 400 000
1550	08/09/2016	Mor KA	Dépenses diverses (10 bœufs)	2 999 950
1924/1925	30/12/2016	Mor KA	Secours aux indigents (sacs de sucre ordinaire de 50kg)	4 498 000
647	16/06/2017	Sangue FALL	Secours aux indigents (acquisition de sucre)	5 000 000
2217	28/12/2017	Sangue FALL	Dépenses diverses (acquisition de denrées alimentaires)	4 500 000
01/313	12/06/2018	Sangue FALL	Dépenses diverses (acquisition de sucre cristallisé en morceau)	5 000 000
<b>Montant cumulé</b>				<b>25 997 950</b>

**Tableau N°31 : Mandats pour Secours payés en espèces**

Mandats				Montant TTC
N°	Date	Bénéficiaire	Objet de la dépense	
01/313	21/03/2018	Secours aux indigents	Espèces	2 400 000
02/313	04/06/2018	Secours aux indigents	Espèces	5 650 000
03/313	09/08/2018	Secours aux indigents	Espèces	3 130 000
01/451	08/09/2018	Secours aux indigents	Espèces	4 500 000
01/313	27/08/2018	Secours aux indigents	Espèces	600 000
<b>Montant cumulé</b>				<b>16 280 000</b>

Cependant, l'examen des pièces justificatives montre que ces aides ont été accordées sans avoir respecté les règles d'organisation des secours aux indigents. En effet, il manque les pièces

justificatives comme la liste d'émargement signée par les bénéficiaires et les demandes manuscrites des intéressés.

*Selon le Maire, ils ont estimé que le fait que les populations se déplacent jusqu'à la mairie ou au service de l'action sociale, d'autre au niveau des églises, qui nous transmettent les demandes, cela pouvait être considéré comme une expression de la demande. Nous tenons compte de ces observations déjà pour les indigents à appuyer lors des fêtes de Pâques 2020. En effet, il a été demandé que les populations expriment leurs demandes par écrit.*

*Concernant les états d'émargement, le billeteur de la commission de paie mise en place à cet effet déclare n'avoir établi qu'une seule copie qu'il a transmis aux archives du TPR de Tambacounda. Ces documents devraient parvenir à la cour des comptes. Néanmoins des dispositions seront prises pour que la commune puisse classer dans ses archives les états de paiement de manière générale.*

**Recommandation n° 20 :**

- **La Cour invite le Maire à systématiser le dépôt de demande manuscrite accompagnée de la carte d'identité nationale.**
- **La Cour demande au Maire de veiller à ce que les bénéficiaires de secours en nature signent une décharge.**

**Le Président de chambre**

**Joseph NDOUR**