REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES
SECRETARIAT PERMANENT

conafil
COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

AUDIT DE LA GESTION DES RESSOURCES DU FONDS D'APPUI AU DEVELOPPEMENT DES COMMUNES (FADeC) AU TITRE DE L'EXERCICE 2023

COMMUNE DE COVÈ

Etabli par :

- **HESSANON Clément, Administrateur des Services Financiers (IGF);**
- **TABE Jean, Administrateur (IGAA).**

Novembre 2024

Table des matières

RESUME v
INTRODUCTION 1
Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés : 2
1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS 3
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 3
1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 3
1.1.2- Les ressources de transferts disponibles 5
1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée 7
1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 7
1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 8
1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 9
1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 10
1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 14
1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 (Transfert en section de fonctionnement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 15
1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 (Transfert en section d'investissement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif 16
1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif 16
1.1.12- Situation des transferts aux communautés 17
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 18
1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 18
1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 19
1.2.3- Tenue correcte des registres 20
1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 21
1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 22
1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 23
1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 23
2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 25
2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 25
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 26

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements .26
2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements 27
2.3- Etat d'exécution des réalisations 27
2.4- Situation des réalisations inéligibles 28
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 30
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 31
2.5.2- Contrôle des ouvrages 31
2.5.3- Constat de visite 31
2.5.4- Performance de l'exécution 32
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées 32
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC 32
2.8- Entretien et maintenance 33
2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) 34
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 36
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 36
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics 37
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics 40
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner 41
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence 42
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution 44
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent 45
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente 46
3.1.8 Respect des délais de procédures 46
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré 52
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES 52
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés 55
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics 55
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation 56
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants 56
3.2.5 Marchés résiliés 57
4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE 58
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS 58
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales 58

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal 60
4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE 61
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail 61
4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle 62
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES 63
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes 63
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 64
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 65
4.4.1 Accès à l'information 65
4.4.2 Reddition de compte 66
5- OPINION DES AUDITEURS 68
5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation 68
5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes 68
5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne 68
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 69
5.4.1- Passation des marchés publics 69
5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 69
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures) 69
6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 70
6.1 Tableau des notes de performances 70
6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion 72
7- RECOMMANDATIONS 73
7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent 73
7.2- Nouvelles recommandations 73
8- CONCLUSION 74

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 :TRANSFERTS RECUS 3
Tableau 2 :REPORTS ET DIPONIBILITES 5
Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec réliquat 9
Tableau 4 : Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 11
Tableau 5 : Ressources et Emplois de l'exercice auditée 14
Tableau 6 : Situation des transferts aux communautés 17
Tableau 7 :REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON 19
Tableau 8 :REPARTITION PAR SECTEUR 26
Tableau 9 :NATURE DE PRESTATION 27
Tableau 10 :NIVEAU D'EXECUTION 27
Tableau 11 :Liste des marchés inéligibles 29
Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance 33
Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés 36
Tableau 14 :RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES 47
Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures 54
Tableau 16: Liste des avenants 56
Tableau 17 :Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés 69
Tableau 18 :Marchés présentant des irrégularités du point des paiements 69
Tableau 19 : Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale : 70

RESUME

La commune de Covè est située dans le département du Zou et est dirigée par un conseil communal élu à la tête duquel est placé le maire Auguste A. AÏHUNHIN.

Dans le cadre du présent audit, la commission a travaillé dans la commune du jeudi 22 au vendredi 30 août 2024. Le rapport ayant sanctionné les travaux comprend sept (7) chapitres.

Les chapitres 1 et 2 du rapport rendent compte des ressources transférées, de leur utilisation et de leur gestion administrative et comptable. L'évaluation de la gouvernance locale, en lien avec les règles et principes de gestion administrative et financière est passée en revue dans les chapitres 3, 4, 5, 6 et 7 qui évaluent le fonctionnement de l'institution communale sur les plans de la passation et l'exécution des marchés, la gestion administrative, l'état civil, la reddition de compte, la préparation et l'exécution des budgets, les opinions de la commission, la performance de la mairie, le point de la mise en œuvre des recommandations antérieures et le point des nouvelles recommandations.

1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSONSOMMATION

Au titre de la période sous revue, le montant total reçu hors FADeC fonctionnement non affecté s'élève à 161 136 053 FCFA

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements est de 339 014 991 FCFA.

Les taux d'engagement et de mandatement sur les nouveaux contrats sont respectivement de 65,2% et 28,24% des crédits disponibles pour nouveaux engagements.

Quant aux niveaux de consommation des ressources, ils sont respectivement de :

85,4% (base engagement) et 46,14% (base mandatement) en ce qui concerne FADeC non affecté ;

39,24 % (base engagement) et 05,23 % (base mandatement) pour le FADeC affecté.

Enfin, les ressources et les dépenses sur transfert FADeC sont retracées dans les comptes de la commune. Leur niveau de traçabilité, est acceptable.

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

Tous les marchés de l'échantillon sont inscrits dans les PAI de la période sous revue. Il n'existe pas pour 2023 de marchés Tous les marchés de l'échantillon sont inscrits dans les PAI de la période sous revue. Il n'existe pas pour 2023 de marchés pluriannuels.

Le montant total des nouveaux engagements investis par la commune en 2023 s'élève en termes d'engagement à la somme de 182 441 01400 FCFA sur les ressources FADeC. Ces engagements pris concernent cinq secteurs prioritaires de réalisation que sont Enseignements maternel et primaire, Pistes rurales, Santé, Equipements marchands et Sécurité secteurs.

La priorité accordée dans les investissements à ces secteurs est bien appréciée parce que répondant aux besoins fondamentaux d'ordre général pour la satisfaction des besoins sociaux des populations.

Tous les ouvrages et équipements réceptionnés et visités par la commission d'audit, sont réalisés suivant les règles de l'art et sont fonctionnels puis portent les marques ou références qui facilitent l'identification de l'ouvrage.

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

La mairie a élaboré au titre de 2023, un plan de passation des marchés qui est validé par la CCMP.

La mairie a élaboré au titre de 2023, un plan de passation des marchés qui est validé par la CCMP

Sur la base de leur objet, aucun marché pouvant être unique n'a été fractionné (saucissonnage) pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence au titre de la période sous revue.

Les délais de procédures de passation de marchés ne sont souvent observés.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

Au cours de l'année 2023, les commissions permanentes obligatoires ont été fonctionnelles. Elles ont tenu des séances qui ont été sanctionnées par quelques rapports d'activités.

De plus, les organes de passation et de contrôle des marchés ont été mis en place conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics de 2020. Ces organes ont produit des rapports trimestriels et annuels d'activités dans le délai conformément au modèle de l'ARMP.

L'accès aux informations sur la gestion de la commune est pas bien assuré du fait de l'existence de tableaux d'affichage suffisants et sécurisés pour les informations destinées au grand public. La commune dispose aussi d'une salle de documentation/archives qui est fonctionnelle.

Le Maire a organisé deux (02) séances de reddition de comptes en 2023 pour informer la population des progrès réalisés au cours de la période et des difficultés rencontrées.

5- EVOLUTION DES PERFORMANCES

Il est noté au cours des quatre dernières années ce qui suit :

- une évolution en dents de scie des performances en ce qui concerne le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale en en passant de 78,28% en 2020 à 91,3% en 2021 pour augmenter à 93,48% en 2022 puis à 78,26% en 2023 ;
- quant à la passation et exécution des marchés publics, elle a chuté de 2020 à 2021 en passant de 90% en 2020 à 85,24% en 2021 avant de remonter à 89,72% en 2022 puis à 93,33% en 2023 ;
- s'agissant de la traçabilité et remontée des informations, elle est a chuté de 2020 à 2022 en passant de 72,22% à 52,78% avant de remonter à 71,53% en 2023 en 2023 ;
- concernant les Finances locales, elles ont évolué en dents de scie au cours de la période en passant de 62 % en 2020 à 84,48% en 2021 avant de chuter à 70,69% en 2022 pour repartir à 86,21% en 2023.

6- RECOMMANDATIONS

Au terme de l'évaluation du niveau de mise en œuvre des trente (30) recommandations de l'audit FADeC couplé 2021 et 2022 avec les acteurs communaux, il en ressort que le taux moyen global de mise en œuvre est de 63.67%. Le détail du niveau de mise en œuvre se présente ainsi qu'il suit :

- quatorze (14) totalement exécutées, soit 46,67% du nombre total de recommandations ;
- six (06) moyennement exécutées, soit 20% du nombre total de recommandations ;
- cinq (05) faiblement exécutées, soit 16,67% du nombre total de recommandations ;
- cinq (05) non exécutées, soit 16,67% du nombre total de recommandations.

Au terme des travaux, vingt -un (21) recommandations ont été formulées, dont vingt (20) à l'endroit des acteurs locaux, soit 95,24% avec sept (7) anciennes recommandations reconduites, soit 33,33% et une (01) à l'endroit des autorités nationales, soit 4,76%. Aucune recommandation n'a été reformulée à l'endroit des acteurs locaux.

Sur les vingt (20) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC, aucune recommandation n'est reformulée.

CONCLUSION

Sur la base de la traçabilité des ressources et de leur utilisation, du niveau de planification, du respect des procédures de passation et d'exécution des commandes publiques, du niveau acceptable du fonctionnement de l'administration communale, la commission d'audit certifie sans réserve que la commune peut continuer à bénéficier des fonds FADeC.

INTRODUCTION

Par les ordres de mission numéros 1036 et 1037/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/DPAF/SGRML/CPM/RC/SA du 2 Août 2024, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Kérou au titre de l'exercice 2023.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur Clément HESSANON, Administrateur des Services Financiers (IGF);
- **Rapporteur :** Monsieur Jean TABE, Administrateur (IGAA).

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Trésorier Communal pour la période 2024 ;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;
- faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées ;
- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;
- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;
- l'état d'exécution physique des réalisations ;
- le respect des procédures de passation des marchés et de l'exécution des commandes publiques ;

- le fonctionnement de l'administration communale et des organes élus ;
- l'évaluation des performances de la commune ;
- La mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent.

Il s'agit de s'assurer, par l'appréciation de ces différents points, que la commune offre la sécurité d'une gestion correcte des ressources publiques

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Covè du jeudi 22 au vendredi 30 août 2024.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire exécutif de la mairie, la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur du Service Technique, le Directeur des Affaires Administratives et Financières, les chefs services et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Trésorier communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 30 août 2024, une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de de Covè s'articule autour des points essentiels suivants :

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

1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion

Norme/Bonne pratique :

L'ordonnateur inscrit en section d'investissement les crédits nécessaires à l'exécution, chaque année, des dépenses d'investissement en vue de promouvoir le développement à la base. (Cf. article 419 alinéa 1 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Exercice 2023

Tableau 1 :TRANSFERTS RECUS

FADeC non affecté

MINISTÈRES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADeC non affecté Fonctionnement**	**176 186 523**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**53 658 053**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**25 000 000**

Source : Commune

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 78 658 053

FADeC affecté

MINISTÈRES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**18 778 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**63 700 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**6 755 513**

Source : Commune

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 82 478 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VÉRIFIÉ
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	**78 658 053**
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	**82 478 000**
Total Transfert (Soumis à l'audit)	**161 136 053**
Total FADeC non audités	**182 942 036**
Total Global y compris FADeC non audité	**344 078 089**

FADeC non affecté non audités:

- **FADeC non affecté Fonctionnement**
- **ACCESS Communauté**
- **FADeC non affecté COSO Communauté**

FADeC affecté non audité :

TOTAL	MONTANT VÉRIFIÉ
• **FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	

Source : Commune

Constat :
Conformément à l'Arrêté interministériel n° 2825-c/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DRCTOE/SP-CONAFIL/SA/015SGG23 du 09/10/2023, le FADeC non affecté Investissement annoncé est de 95 931 000 FCFA.

Les ressources effectivement reçues par la Commune sont 78 658 053 FCFA au titre du FADeC non affecté Investissement et se décomposent comme suit:

- FADeC Covid 19 pour un montant de 25 000 000 FCFA;
- FADeC non affectté MDGL de montant 53 658 053 FCFA.

La commune a reçu 78 658 053 **FCFA** de ressources FADeC non affecté soumis à l'audit et **82 478 000 FCFA** de ressources FADeC affecté soumis à l'audit, soit au total **161 136 053 FCFA** de transfert FADeC objet du présent audit.

Le montant total du FADeC non soumis à l'audit s'élève à **182 942 036 FCFA**, ce qui porte le total global des transferts FADeC audités et non à 344 078 089 FCFA

Les ressources du FADeC Affecté reçues par la Commune sont de 82 478 000 FCFA

MAEP FADeC affecté Investissement (BN) : 18 778 000 FCFA

MIT: FADeC affecté Pistes rurales : 63 700 000 FCFA.

La commission n'a pas connaissance des transferts affectés annoncés pour l'année 2023.

La commune a reçu en 2023 pour le compte de FADeC affecté au titre de la gestion 2022 les ressources ci-après:

FADeC Affecté MIT : Pistes rurales : entretien périodique de montant 42 000 000 FCFA;

FADeC Affecté MIT : Pistes rurales : entretien courant de montant 21 700 000 FCFA

FADeC Affecté MAEP Investissement de montant 18 778 000 FCFA.

Risque :
Néant

Recommandation :

Néant

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles

Norme/Bonne pratique :

"La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégataire. Elle fait apparaître à tout moment: 1- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses; 2- les crédits disponibles pour engagement; 3- les crédits disponibles pour mandatement; 4- les dépenses réalisées et les recettes réalisées; 5- l'emploi fait des recettes grevées d'affectations spéciales." (Cf. article 492 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Exercice 2023

Tableau 2 :REPORTS ET DIPONIBILITES

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CRÉDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC non affecté (Investissement)	**53 658 053**	**171 174 019**	**224 832 072**	**122 481 855**
PSDCC-Communes	**0**	**36 908**	**36 908**	**36 908**
PMIL	**0**	**11 214**	**11 214**	**11 214**
ACCESS-Investissement Communes	**0**	**116 730**	**116 730**	**116 730**
FADeC Covid 19	**25 000 000**	**3 050 333**	**28 050 333**	**28 050 333**
Total	**78 658 053**	**174 389 204**	**253 047 257**	**150 697 040**

Source : Commune

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CRÉDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MAEP Investissement	**18 778 000**	**12 271 602**	**31 049 602**	**31 049 602**
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	**0**	**5 015 305**	**5 015 305**	**5 015 305**
FADeC affecté MEMP Investissement	**0**	**35 020 879**	**35 020 879**	**35 020 879**
FADeC affecté MEMP	**0**	**13**	**13**	**13**
FADeC affecté MEM Investissement	**0**	**9 203 079**	**9 203 079**	**1 411 039**
FADeC affecté MEM_Autre/fonctionnement	**0**	**-1 300 000**	**-1 300 000**	**-1 300 000**
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	**0**	**5 155**	**5 155**	**5 155**
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	**0**	**29 730**	**29 730**	**29 730**
FADeC affecté MS Investissement	**0**	**13 132 982**	**13 132 982**	**12 356 050**
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	**0**	**456 669**	**456 669**	**456 669**
FADeC Santé Communautaire	**0**	**35 859 605**	**35 859 605**	**35 859 605**
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	**63 700 000**	**1 657 621**	**65 357 621**	**65 357 621**
FADeC affecté Assainissment (BN)	**0**	**55 303**	**55 303**	**55 303**
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	**0**	**3 000 980**	**3 000 980**	**3 000 980**
Total	**82 478 000**	**114 408 923**	**196 886 923**	**188 317 951**

Source : Commune

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**161 136 053**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**288 798 127**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**449 934 180**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**339 014 991**
FADeC non affecté non audités: • **FADeC non affecté Fonctionnement** • **ACCESS Communauté** • **FADeC non affecté COSO Communauté** **FADeC affecté non audité :** • **FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	

Source : Commune

Constat :

Le montant des transferts reçus par la commune au titre de l'année est de 161 136 053FCFA.

Les reports de crédits non engagés de l'année 2022 sur 2023 s'élèvent à 177 878 938 FCFA.

Les reports de crédits engagés non mandatés de l'année 2022 sur 2023 s'élèvent à 110 979 189 FCFA.

Le montant des crédits disponibles est de 449 934 180 FCFA.

Les ressources disponibles pour de nouveaux engagements en 2023 s'élèvent à 339 014 991 FCFA.

Les vérifications faites ensemble avec le RAAF au niveau de ses outils de collecte permettent de constater qu'il n'y a pas d'écart entre les données suivantes (Crédits disponibles, Engagement, Mandatement, Paiement, Nombre de mandats GBCO) présentées par la plateforme après enregistrement de ces informations telles que présentées par les sorties Excel GBCO de la commune.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

Norme/Bonne pratique :
"Dès que la décision est prise de de procéder à une dépense ou de formaliser par bon de commande un marché ou tout autre acte de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, le montant prévisionnel de la dépense est inscrit dans les engagements. Le nouveau crédit disponible s'obtient en faisant la différence entre le crédit disponible précédent et le montant de l'engagement." (Cf. article 495 alinéa 1 et 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)."

Constat :
L'exhaustivité du tableau 3 est établie suite aux vérifications faites ensemble avec le RRAF, le RST et la PRMP relatives aux nouveaux engagements sur la base des documents à la Mairie, aucune nécessité de complément ne s'est fait sentir.

Les nouveaux engagements qui n'ont pas connu de mandatement aussi figurent dans le tableau intitulé "Nouveaux Engagements".

Les montants TTC tel qu'ils figurent sur les premières pages des nouveaux contrats sont ressortis dans le tableau 3, aucune correction n'a été jugée nécessaire.

Aucun nouvel engagement n'a été omis d'être renseigné sur la plateforme des audits par les acteurs.

Le montant total des nouveaux engagements au titre de 2023 est de 182 441 014 FCFA entièrement supportés par les ressources du FADeC, soit 100%.

Le reste à mandater sur les ressources FADeC est de 158 064 850 FCFA.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité

Norme/Bonne pratique :
A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. Cet état est arrêté conjointement par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et par l'ordonnateur et ce dernier mandate en priorité les dépenses y figurant, lorsque les créances sont exigibles, Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale refuse le paiement de toutes les autres dépenses, dès lors que cette obligation n'a pas été satisfaite. La copie de cet acte est jointe au compte administratif. (Cf. article 543 alinéa 1 et 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit l'état des restes à payer de la gestion. Cet état présente par section, chapitre et article, le détail des mandats visés par le comptable et non payés

à la clôture de la gestion, Il est joint par le comptable de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale au compte de gestion et par l'ordonnateur du budget au compte administratif." (Cf. article 484 alinéa 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :
Le montant des dépenses engagées et non mandatées sur les ressources FADeC avant le 31 décembre 2023 (13 marchés) est de 166 308 822 FCFA composé des engagements des années antérieures (3 marchés) de montant 8 243 972 FCFA et ceux de 2023 (10 marchés) de montant 158 064 850 FCFA.

Ce solde ne correspond pas aux restes à mandater annexés au compte administratif 2023 de la commune s'élevant à 218 891 693 FCFA.

Ce montant correspond au montant de la liste des marchés non soldés sur FADeC figurant dans le tableau des marchés non soldés de la plateforme.

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de 2023 est de 110 919 189 FCFA, le solde de ces engagements non mandatés venant à 8 243 972 FCFA donne la preuve que la commune a priorisé les engagements non soldés de l'année n-1.

Par rapport à ces engagements antérieurs, la commune n'a pris aucune disposition pour la clôture desdits engagements.

Risque :
- Contentieux;
- Oisiveté des ressources;
- Non fiabilité des informations financières.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions nécessaires en collaboration avec la DDCMP en vue de la clôture des anciens marchés non soldés ;

Le RAAF devra rétablir la concordance entre le montant des dépenses engagées et non mandatées sur les ressources FADeC au 31 décembre 2023 de 166 308 822 FCFA et celui des restes à réaliser du Compte administratif qui est de 218 891 693 FCFA.

1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée)

Norme/Bonne pratique *:*
Sont prescrites au profit de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, toutes créances de tiers qui n'ont pas été payées dans un délai de quatre (04) ans à compter de la naissance de la créance ou de la dernière reclamation écrite. (Cf. article 485 alinéa 1 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :
La commission a vérifié avec le RAAF et le RST les anciens marchés conclus avant l'année 2023 qui sont toujours non soldés dans les livres de la mairie. Les raisons pour lesquelles ces marchés n'ont pas été clôturés sont précisées dans la colonne observation du tableau.

Parmi les anciens marchés non soldés, le marché de 2018 relatif aux Travaux de construction de la clôture du centre de santé d'arrondissement de LAÏNTA COGBE pour lequel il reste un montant de 776 932 FCFA à mandater pour sa clôture pourrait faire objet de déchéance quadriennale si rien n'est fait.

La commission n'a pas jugé nécessaire la recommandation d'un contrôle approfondi relatif à ces marchés par la CONAFIL.

Risque :
Oisiveté des ressources financières;

Contentieux.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions nécessaires en collaboration avec la DDCMP en vue de la clôture des anciens marchés non soldés.

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique :
.....En cas d'annulation d'un engagement, son montant est déduit des engagements précédents , pour rétablir à due concurrence les crédits disponibles. (Cf. article 495 alinéa 3 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec réliquat

Référence	Intitulé	Statut	Date	Réliquat	Motif de clôture	Détail
Total				**0**		

Constat :
La commune n'a résilié aucun contrat de marché et aucun marché n'a été soldé avec reliquat au cours de l'exercice 2023.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée

Norme/Bonne pratique :

L'ordonnateur du budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale ne peut engager, liquider ou mandater aucune dépense à la charge de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale au-délà des crédits regulièrement ouverts aux articles correspondant au budget. (Cf. article 462 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)." ; "En cas d'annulation d'un engagement, son montant est déduit des engagements précédents, pour rétablir à due concurrence les crédits disponibles." (Cf. article 495 alinéa 3 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

FADeC non affecté

Tableau 4 : Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçu en N	Total crédits dispo.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
PSDCC-Communes	36 908	0	36 908	0	0.0	0	NaN	0.0	0	36 908.0	0.0	0	36 908.0
ACCESS-Investissement Communes	116 730	0	116 730	0	0.0	0	NaN	0.0	0	116 730.0	0.0	0	116 730.0
FADeC Covid 19	3 050 333	25 000 000	28 050 333	27 975 776	99.73	0	0.0	0.0	0	74 557.0	27 975 776.0	0	28 050 333.0
PMIL	11 214	0	11 214	0	0.0	0	NaN	0.0	0	11 214.0	0.0	0	11 214.0
FADeC non affecté (Investissement)	171 174 019	53 658 053	224 832 072	188 119 307	83.67	116 745 336	62.06	116 745 336.0	100.0	36 712 765.0	71 373 971.0	0	108 086 736.0
Total	174 389 204	78 658 053	253 047 257	216 095 083	85.4	116 745 336	54.02	116 745 336.0	100.0	36 952 174.0	99 349 747.0	0	136 301 921.0

Source : Commune

FADeC affecté

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçu en N	Total crédits dispo.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC affecté MAEP Investissement	12 271 602	18 778 000	31 049 602	0	0.0	0	NaN	0.0	0	31 049 602.0	0.0	0	31 049 602.0
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	5 015 305	0	5 015 305	9 981 044	199.01	9 981 044	100.0	9 981 044.0	100.0	-4 965 739.0	0.0	0	-4 965 739.0

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	**Total reports N-1 sur N**	**Transferts reçu en N**	**Total crédits dispo.**	**Engagements**		**Mandatements**		**Paiements**		**Report CNE**	**Report CENM**	**Report reliquat**	**Total reports**
				Montant	**%**	**Montant**	**%**	**Montant**	**%**				
FADeC affecté MEMP Investissement	**35 020 879**	**0**	**35 020 879**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**35 020 879.0**	**0.0**	**0**	**35 020 879.0**
FADeC affecté MEM Investissement	**9 203 079**	**0**	**9 203 079**	**7 792 040**	**84.67**	**325 000**	**4.17**	**325 000.0**	**100.0**	**1 411 039.0**	**7 467 040.0**	**0**	**8 878 079.0**
FADeC affecté MEM_Autre/fonctionnement	**-1 300 000**	**0**	**-1 300 000**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.0**	**0**	**-1 300 000.0**	**0.0**	**0**	**-1 300 000.0**
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	**5 155**	**0**	**5 155**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**5 155.0**	**0.0**	**0**	**5 155.0**
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	**29 730**	**0**	**29 730**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**29 730.0**	**0.0**	**0**	**29 730.0**
FADeC affecté MS Investissement	**13 132 982**	**0**	**13 132 982**	**776 932**	**5.92**	**0**	**0.0**	**0.0**	**0**	**12 356 050.0**	**776 932.0**	**0**	**13 132 982.0**
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	**456 669**	**0**	**456 669**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**456 669.0**	**0.0**	**0**	**456 669.0**
FADeC Santé Communautaire	**35 859 605**	**0**	**35 859 605**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**35 859 605.0**	**0.0**	**0**	**35 859 605.0**
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	**1 657 621**	**63 700 000**	**65 357 621**	**31 143 400**	**47.65**	**0**	**0.0**	**0.0**	**0**	**34 214 221.0**	**31 143 400.0**	**0**	**65 357 621.0**
FADeC affecté Assainissment (BN)	**55 303**	**0**	**55 303**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**55 303.0**	**0.0**	**0**	**55 303.0**
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	**3 000 980**	**0**	**3 000 980**	**0**	**0.0**	**0**	**NaN**	**0.0**	**0**	**3 000 980.0**	**0.0**	**0**	**3 000 980.0**

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	**Total reports N-1 sur N**	**Transferts reçu en N**	**Total crédits dispo.**	**Engagements**		**Mandatements**		**Paiements**		**Report CNE**	**Report CENM**	**Report reliquat**	**Total reports**
				Montant	**%**	**Montant**	**%**	**Montant**	**%**				
FADeC affecté MEMP	**13**	**0**	**13**	**27 571 703**	**212090023.08**	**0**	**0.0**	**0.0**	**0**	**-27 571 690.0**	**27 571 703.0**	**0**	**13.0**
Total	**114 408 923**	**82 478 000**	**196 886 923**	**77 265 119**	**39.24**	**10 306 044**	**13.34**	**10 306 044.0**	**100.0**	**119 621 804.0**	**66 959 075.0**	**0**	**186 580 879.0**

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	**TRANSFERTS REÇU EN N**	**TOTAL CRÉDITS DISPO.**	**ENGAGEMENTS**		**MANDATEMENTS**		**PAIEMENTS**		**REPORT CNE**	**REPORT CENM**	**REPORT RELICATS**	**TOTAL REPORTS**
				MONTANT	**%**	**MONTANT**	**%**	**MONTANT**	**%**				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	**288 798 127**	**161 136 053**	**449 934 180**	**293 360 202**	**65.2**	**127 051 380**	**43.31**	**127 051 380.0**	**100.0**	**156 573 978.0**	**166 308 822.0**	**0**	**322 882 800.0**

Source : Commune

Constat :
Le niveau d'engagement des ressources du FADeC non affecté est de 85,4%, le taux de consommation du FADeC affecté est de 39,24%, le taux d'engagement du FADeC est de 65,2%.

Les taux de mandatement sont respectivement de 46,14% pour le FADeC non affecté, 5,23% pour le FADeC affecté et 28,24% tout FADeC confondu.

Les ressources pour lesquelles le taux de consommation est de moins de 60% sont le FADeC Affecté MIT: 47,65% et FADeC affecté Santé Investissement: 5,92%.

Le montant de crédit non engagé en fin de gestion est de 36 952 174 FCFA pour le FADeC non affecté et de 119 621 804 FCFA pour le FADeC affecté.

Le transfert FADeC non affecté est reçu par la commune par BTR le 28 novembre 2023 pour un montant de 53 658 053 FCFA. Ce retard n'a pas eu d'impact sur le niveau de consommation des ressources.

Il n'y a pas eu de marchés de 2023 en cours de passation à la fin de la gestion.

Il n'y a pas eu d'écart entre les montants engagés, mandatés, payés et le nombre de mandats émis.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

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

Tableau 5 : Ressources et Emplois de l'exercice auditée

DÉSIGNATION	MONTANT
Ressources	
Report crédits antérieurs non engagés	**177 878 938**
Report crédits reçus engagés non mandatés	**110 919 189**
Report reliquat marchés clôturés soldés	**0**
Nouveaux Transferts reçus	**161 136 053**
Total Ressources	**449 934 180**
Emplois	

DÉSIGNATION	MONTANT
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	**127 051 380**
Report reste à mandater des anciens engagements de l'exercice N sur N+1 et Report reste à mandater sur nouveaux engagements de l'exercice N sur N+1	**166 308 822**
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	**156 573 978**
Total Emplois	**449 934 180**

Source : Commune

Constat :
Il est fait le constat d'une égalité parfaite entre les ressources et les emplois qui s'est établie à 449 934 180 FCFA en 2023 dans la commune.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 (Transfert en section de fonctionnement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif

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

Constat :
Les types de transferts reçus au cours de l'exercice sont retracés de façon détaillée dans le budget ou collectif de la commune.

Les types de transferts reçus au cours de l'exercice sont retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune.

La note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC.

Les autres transferts non FADeC reçus par la commune sont retracés convenablement sont inscrits au compte 7428 "Autres organismes" pour la section fonctionnement.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 (Transfert en section d'investissement) et respect de la note de cadrage budgétaire et qualité du compte administratif

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

Constat :
Après les diligences effectuées par rapport aux prévisions et réalisations, la commission fait les constatations ci-après :

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice 2023 sont retracés de façon détaillée dans le budget (ou collectif budgétaire) de la commune ;

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice 2023 sont retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune ;

La note de présentation du CA comporte un tableau détaillé des soldes y compris FADeC ;

La commune n'a pas reçu en 2023 les ressources d'investissement issues des autres transferts non FADeC pour être retracées convenablement au compte 1417 "Autres organismes".

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif

Bonne pratique :
La contexture des documents budgétaires est définie suivant les lois et règlements, Elle intègre au moins : 1- les montants exécutées portés au dernier compte administratif; .... (Cf. article article 423 alinéa 3 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)." "La note de présentation du budget : Si sa structure est laissée à l'initiative de chaque commune, elle doit cependant intégrer les informations minima ci-après.....La situation des reports y compris les reports relatifs aux ressources FADeC transférés qui doivent être présentés distinctement et par source de financement ....." (Cf Note de cadrage des budgets communaux du 10 novembre 2017 du MDGL)

Constat :
L'annexe obligatoire du compte administratif ne comporte pas l'état des restes à recouvrer sur les transferts, exigé par la note de cadrage existe

Il y a cohérence/concordance entre les données de report retracées dans le compte administratif et les données figurant dans les colonnes reports (crédit non engagés ; crédits engagés et non mandatés, reliquats..) du tableau 2.

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice 2023 sont retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune

Le niveau de de traçabilité des reports au titre des exercices antérieurs dans le compte administratif est acceptable, la concordance avec la situation tenue au niveau du TC sera établie après la prise en compte du justificatif des écarts produit par la commune au niveau du contrôle de conformité.

Il est noté une conformité de la note de présentation du compte administratif par rapport au contenu de la lettre de cadrage budgétaire : présentation des soldes, présentation du niveau des indicateurs de performances financières, ….

Risque :
Non fiabilité des informations financières.

Recommandation :
Le RAAF devra veiller au respect des exigences de la note de cadrage en retraçant dans les annexes obligatoires du CA l'état des restes à recouvrer sur les transferts.

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :
Les associations , fondations et autres organismes concourent également au développement local, A ce titre, ils peuvent bénéficier de concours financiers de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, dans les conditions prévues par les lois et règlements. (Cf. article 513 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Tableau 6 : Situation des transferts aux communautés

SOURCE DE FADEC	REPORT DE N-1 SUR N	TRANSFERT REÇU EN N	RESSOURCE DISPONIBLE EN N	MONTANT TOTAL ENGAGÉ EN N	NOMBRE D'ACCORDS SIGNÉS EN N	MONTANT RÉELLEMENT TRANSFÉRÉ EN N	RESTE À MANDATER	NOMBRE ACCORDS SIGNÉS EN N-1 SOLDÉS EN N	MONTANT ACCORDS SIGNÉS EN N-1 SOLDÉS EN N	RESTE À ENGAGER (REPORT DE N SUR N+1)
ACCESS Communauté	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
FADeC non affecté COSO Communauté	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Total	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

Constat :
Il n'existe aucun report des ressources ACCES Communauté et FADeC non affecté COSO Communauté dans la Commune. De même en 2023, la commune n'a reçu aucune ressource transférable aux communautés.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC

1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses

Norme :
« I) Les mandats , appuyés des pièces justificatives et des documents relatifs au mode de paiement, transmis au comptable, sont recapitulés dans l'ordre croissant des articles budgétaires sur un bordereau en trois exemplaires: 1- le premier destiné au comptable; 2- le deuxième est renvoyé par le comptable à l'ordonnateur pour les archives de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où les bordereaux doivent être classés dans l'ordre chronologique; 3- le troisième est joint au compte de gestion, Chaque bordereau de mandat est numéroté suivant une série ininterrompue commencée pour chaque exercice au numéro 1.(article 474 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » II) « Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération inter-communale exerce : ……..
2- en matière de dépenses, avant de procéder au paiement des mandats, la vérification sous sa responsabilité : a) de la qualité de l'ordonnateur ou de ses délégués : b) de l'assignation de la dépense ; c) de la validité de la créance dans les conditions prévues à l'article 392 ci-après ; d) du caractère libératoire du règlement incluant le contrôle de l'exercice éventuelle d'appositions ou de saisies ; e) de l'imputation de la dépense ; f) de la disponibilité des fonds, au moment du paiement matériel....." (Article 391 alinéa 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » III) Lesdits contrôles sont ceux prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique. Au cours des contrôles qu'il effectue, le Trésorier Communal n'a pas à apprécier l'opportunité des décisions du Maire (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité. A l'issue de ces contrôles, deux situations peuvent se présenter : - soit les contrôles ont été concluants et les mandats font alors l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition sur le mandat de la formule du visa, « Vu, bon à payer » ; - soit les contrôles ont révélé des irrégularités ou omissions et dans ce cas, les mandats font l'objet de rejet motivé à notifier, par courrier, à l'ordonnateur. Les mandats que le Trésorier Communal accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres (sa comptabilité)

Exercice 2023

Tableau 7 :REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON

ELÉMENTS DE CONTRÔLE	% RESPECTÉ
Complétude du dossier	**100.0**
Régularité de la facture	**100.0**
Non rejet de mandat	**0**

Source : Commune

Constat :
Pour l'échantillon des dix (10) dossiers de paiement examinés en 2023, la commission a constaté que la complétude des dossiers est respectée à 100%, et la régularité des factures est respectée aussi à 100%. Aucun cas de rejet de mandat n'a été constaté.

Il est constaté après examen des dix mandats échantillonnés la complétude du dossier de paiement, la régularité des factures et l'inexistence de rejet de mandat.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses

Norme :
Suivant le manuel de procédures du FADeC (cf. point 5.2, la durée des étapes de liquidation et de mandatement est fixée à 5 jours ouvrables à compter de la réception de la demande de paiement (facture, ou autre). - En toute situation, et conformément au Manuel de procédures du FADeC version 2015 (point 5.2.6), le délai prévu pour le règlement des dépenses communales par opération depuis la réception du mandat transmis par l'ordonnateur est de 11 jours au maximum - Suivant l'article 110 alinéa 5 et 6 la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant Code des marchés publics en République du Bénin et ses décrets d'application ," Le représentant de l'Autorité Contractante est tenu de procéder au paiement des acomptes et au solde dans un délai de 60 jours à compter de la réception de la facture. Des délais de paiement plus courts peuvent être accordés par les collectivités locales et les personnes morales relevant de leur autorité, au bénéfice des petites et moyennes entreprises."

Constat :
Sur les dix marchés (10) mandats échantillonnés, trois (3) ont connu de retard. Il s'agit des mandats n° 62 (26 jours) , 214 (10 jours) et 330 (10 jours).

Il ressort après vérification et échanges avec les acteurs ce qui suit:

concernant le mandat 62: Le dépassement du délai de mandatement s'explique par le rapprochement des travaux de fin d'exercice avec le TC et le rattachement des contrats non soldés de 2022 à l'exercice 2023 dans le logiciel GBCO. aucun mandatement de l'exercice antérieur n'est possible sans ce rattachement. La facture

objet de ce mandat étant déposé au cours de la période de rapprochement des travaux de fin d'exercice 2022.

Concernant les Mandats 214 et 330, les délais ont été influencés par la présence d'un autre acteur dans la chaîne de traitement, il s'agit du Contrôleur financier.

Après analyse de la situation, la commission estime que les retards constatés ne sont pas imputables aux acteurs communaux.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :
Au niveau de l'ordonnateur, le contrôle porte sur l'existence et la tenue des registres à savoir : Un registre auxiliaire FADeC; Un journal des engagements, un journal des mandatements constitué par le recueil des bordereaux de mandats ; un grand livre des dépenses constitué de fiches - comptes par nature de dépenses, signalant par section , chapitre et article les crédits ouverts, les engagements et mandatements effectués ainsi que les crédits disponibles (confer article 494 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) ." La comptabilité administrative est tenue par l'ordonnateur ou sous sa responsabilité, par un délégataire, Elle fait apparaître à tout moment: 1- les prévisions de recettes et les autorisations de dépenses; 2- les crédits disponibles pour engagement; 3- les crédits disponibles pour mandatement; 4- les dépenses réalisées et les recettes réalisées; 5- l'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale." (confer article 492 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) " ; " Les livres de la comptabilité administrative sont totalisés et arrêtés mensuellement et définitivement clos à la fin de l'exercice budgétaire ." (Confer article 493 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). La tenue à jour de ces registres fait partie des critères de performance. A l'instar de l'ordonnateur, il est fait obligation au comptable de la Commune (le TC) de tenir à jour un registre auxiliaire FADeC (Cf. MdP FADeC, point 5.3) qui retrace à son niveau les opérations faites sur les ressources transférées à la commune

Constat :
Les registres de l'ordonnateur sont manuels et électroniques. Les registres sortis des logiciels de comptabilité communale (LGBC et GBCO) sont enliassés, datés et signés et rendus disponibles.

Il existe des registres physiques ouverts. Ils sont arrêtés à la date du 31 décembre 2023 et sont à jour (les informations de la gestion 2024 y figurent jusqu'à juin)

Il est ouvert et tenu à jour le registre auxiliaire FADeC au niveau des services de l'ordonnateur (services financiers communaux) ;

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement dans le registre auxiliaire FADeC.

Les engagements pris au cours de l'exercice figurant dans le tableau 3 sont enregistrés avec leurs montants corrects.

La tenue dudit registre permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période, (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

Il est ouvert et tenu à jour le registre auxiliaire FADeC au niveau du Trésorier communal (Trésor Communal). Le registre numérique est également tenu.

Les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates) sont retracées convenablement dans le registre numérique.

La tenue de ce registre permet de connaître distinctement : (i) la situation du FADeC non affecté avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période, (ii) la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde (non mandaté) en fin de période et les reports en début de période.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme *:*
La comptabilité des matières est une comptabilité d'inventaire permanent ayant pour objet la description des biens meubles et immeubles, autres que les deniers et valeurs de la commune ou de l' établissement public de coopération intercommunale. (confer article 510 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) ; Selon les dispositions du décret 2018-108 du 27 Février 2018 portant comptabilité des matières en République du Bénin, il est fait obligation à toutes les communes, la tenue d'une comptabilité-matières. Celle-ci consiste en la tenue des registres suivants : - Le sommier des bâtiments et des terrains - Le livre journal des matières - Le carnet d'ordres (d'entrée et de sortie) - Le relevé d'inventaire. - Le grand livre des matières

Constat :
La commune a responsabilisé un comptable-matière, l'acte de nomination existe.

La titulaire du poste ne dispose pas d'une formation de base en comptabilité (minimum Bac G2 ou G3), mais il est titulaire d'un BAC série A et une formation en Finance et Fiscalité locale au CEFAL. Il est principalement affecté à la tâche.

Les documents utilisés par la commune sont : ordre d'entrée, ordre de sortie ; livre journal des matières, sommier des bâtiments, rapport annuel d'inventaire. Ils sont tenus à jour, ils retracent les dernières opérations de l'année en cours. L'inventaire est fait annuellement.

La commune n'utilise pas de module « gestion des stocks » du GBCO.

Risque :
Inefficacité.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions pour nommer un cadre ayant le profil BAC G2 ou G3 au poste de comptable matières .

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

Norme :
1- Suivant le point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC, le Maire envoi au SP/CONAFIL les documents suivants : - Le budget (primitif et collectif) et ses annexes (janvier) - Le budget programme (janvier) - Le Plan Prévisionnel de passation des marchés (janvier) - L'état trimestriel d'exécution financière du FADeC (sorties GBCO, chaque 10 du mois suivant la fin du trimestre) - Le compte administratif (dès son approbation). Ces documents peuvent être envoyés sous forme électronique (fichiers PDF et Excel). 2- « L'ordonnateur envoie à l'autorité de tutelle qui transmet au ministre chargé des finances, au plus tard quinze (15) jours après la fin de chaque trimestre, le point d'exécution trimestriel par source de financement des projets inscrits au budget de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de son insertion au rapport d'exécution du budget de l'Etat, Ce point intègre également l'état de mobilisation des subventions et transferts reçus de l'Etat et des partenaires techniques et financiers ainsi que le niveau de consommation de ces ressources. » (Article 500 la loi N° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :
L'ordonnateur a transmis au SP de la CONAFIL les documents mentionnés, la Preuve de la transmission est disponible.

L'ordonnateur transmis au MEF trimestriellement le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune, ce point intègre l'état de mobilisation des subventions et transferts reçus de l'Etat et des PTF.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :
Il est fait obligation à la PRMP d'ouvrir un dossier complet par opération sur financement FADeC. Celui-ci regroupe, ne serait-ce qu'en copies, l'ensemble des pièces se rapportant à l'opération : les dossiers d'appel d'offres, les soumissions, les PV, le contrat ou bon de commande, les factures, les décomptes, les attachements, les mandats etc. De même, une copie des documents budgétaires et comptables (registres, budget, compte administratif) au titre de chaque exercice budgétaire est gardée aux archives (manuellement et/ou de manière informatisée). S'il existe un système d'archivage informatisé, les mesures appropriées de sécurité informatique doivent être prises (utilisation de disque dur externe, ordinateur protégé par un antivirus fonctionnel, …).

Constat :
Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès de la PRMP. Ce dossier comporte les documents essentiels visés.

Au niveau du RAAF, tous les documents liés au paiement sont bien classés par dossiers et bien archivés. Il existe un dossier par dépense payée.

Les documents budgétaire et comptable sont conservés en mode manuel et informatique. Les ordinateurs sont protégés par les antivirus. La sauvegarde des données est faite sur disque dur ou clés USB.

Au niveau du RST, les dossiers techniques sont classés et archivés.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

Norme :
Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale est seul chargé:.....5- de la conservation des pièces justificatives des opérations et des documents de comptabilité; ..... (confer aticle 390 alinéa 5 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). » ; Les copies des mandats de paiement sur FADeC et des pièces justificatives les appuyant doivent être rangées par opération (Cf. MdP FADeC, point 5.3).

Constat :
Les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont bien classés par dossier et conservés. Le mode de classement est manuel et informatique. Il existe des copies des mandats de paiement sur FADeC appuyées des pièces justificatives. Les armoires et le matériel de rangement existent en nombre suffisant. Le classement manuel des documents est effectif et apprécié.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

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

2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification

Norme :

« La commune élabore et adopte son plan de développement. A cet effet, les investissements réalisés dans le cadre du budget de la commune doivent être compatibles avec le programme annuel d'investissement qui est une déclinaison annuelle de son programme de développement. (Cf. l'article 84 de la loi n° 97-029 portant organisa-tion des communes en République du Bénin) » « La commune élabore, adopte et veille à la mise en œuvre des documents de plani-fication de développement, en harmonie avec les orientations nationales en vue d'assurer les meilleures conditions de vie à la population de son ressort. Dans ce cadre, elle élabore les documents de planification nécessaires à savoir : - Le schéma directeur d'aménagement de la commune ; - Le plan de développement communal - Les plans directeurs d'urbanisme ; - Les règles relatives à l'usage et à l'affectation des sols ; Les plans de détails d'aménagement urbain et de lotissement » (article 30 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Seize (16) diligences relatives à la prévision des projets à réaliser dans les documents de planification sont respectées sur un total de seize (16) applicables, soit un taux de respect de 100%.

Il n'existe pas de PDC en vigueur pour l'année 2023, seulement le PAI a été élaboré et fait office du seul document de planification.

Tous les projets réalisés, objet de l'échantillon sont inscrits au PAI et dans le budget.

Il n'existe pas en 2023, d'ouvrages de grande envergure (p.ex. hôtels de ville) à réaliser sur plusieurs années.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Exercice 2023

Tableau 8 :REPARTITION PAR SECTEUR

SECTEURS DE RÉALISATION	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT ENGAGÉ			
		FADEC NON AFFECTÉ	FADEC AFFECTÉ	TOTAL	%
Enseignements Maternel et Primaire	**4**	**17 989 923**	**37 552 747**	**55 542 670**	**30.44**
Equipements Marchands	**1**	**12 066 455**	**0**	**12 066 455**	**6.61**
Pistes Rurales	**3**	**26 450 000**	**31 143 400**	**57 593 400**	**31.57**
Santé	**1**	**27 975 776**	**0**	**27 975 776**	**15.33**
Sécurité	**1**	**9 976 493**	**0**	**9 976 493**	**5.47**
Urbanisme et Aménagement	**1**	**4 891 100**	**0**	**4 891 100**	**2.68**
Voirie Urbaine	**0**	**0**	**0**	**0**	**0.0**
Total	**11**	**99 349 747**	**68 696 147**	**168 045 894**	**92.11**

Source : Commune

Constat :

Les cinq secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi en 2023 sont:

Pistes rurales pour un montant de 57 593 400 FCFA, soit 34,27%;

Enseignements maternel et primaire pour un montant de 55 542 670 FCFA, soit 33,05%;

Santé pour un montant de 27 975 776 FCFA, soit 16,65%;

Equipements marchands pour un montant de 12 066 455 FCFA, soit 07,18%;

Sécurité pour un montant de 9 976 493 FCFA, soit 5,94%.

Au total, il est investi dans ces cinq secteurs 163 154 794 FCFA, soit 97,09% des ressources disponibles pour les engagements.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Exercice 2023

Tableau 9 :NATURE DE PRESTATION

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE RÉALISATION	MONTANT ENGAGÉ FADEC NON AFFECTÉ	MONTANT ENGAGÉ FADEC AFFECTÉ	MONTANT TOTAL ENGAGÉ	%
Marché de travaux	**8**	**68 008 647**	**60 716 147**	**128 724 794**	**70.56**
Marchés de prestations intellectuelles	**3**	**31 341 100**	**7 980 000**	**39 321 100**	**21.55**
Total	**11**	**99 349 747**	**68 696 147**	**168 045 894**	**92.11**

Source : Commune

Constat :
Les principales natures d'investissement de la commune au titre de 2023 sont:

- les marchés de travaux pour consommation de ressources de 128 724 794 FCFA, soit 76,60%;
- les marchés de prestations intellectuelles pour une consommation de ressources de 39 321 100 FCFA, soit 23,40%

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Exercice 2023

Tableau 10 :NIVEAU D'EXECUTION

NIVEAU D'EXÉCUTION	MARCHÉS NON SOLDÉS REPORTÉS SUR N	NOUVEAU MARCHÉS CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE RÉALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Travaux en cours	**3**	**3**	**6**	**35.29**
Cessation de travaux	**1**	**0**	**1**	**5.88**
Travaux abandonnés	**1**	**0**	**1**	**5.88**
Réception provisoire	**3**	**4**	**7**	**41.18**
Réception définitive	**1**	**1**	**2**	**11.76**
Total	**9**	**8**	**17**	**100.0**

Source : Commune

Constat :
La commune détient dans son portefeuille au titre de 2023, dix-sept (17) dont 09 concernent les marchés antérieurs. Les niveaux de réalisation sont les suivants:

- travaux en cours: 6 (3 anciens marchés et 3 nouveaux marchés);
- réception provisoire: 7(3 anciens marchés et 4 nouveaux marchés);
- réception définitive: 2 (1 ancien marché et 1 nouveau marché);
- cessation de travaux: 1(1 ancien marché) ;
- abandonné: 1(1 ancien marché).

Concernant les marchés en cessation et abandonné, les diligences de la commission ont révélé:

Marchés en cessation: Le marché en cessation concerne le marché d'étude et de contrôle pour lequel le contrôle n'a plus eu lieu, c'est plutôt un marché soldé avec reliquat.

Marché abandonné: Ce marché concerne les travaux de réalisation d'un forage à Zounsègo dans la commune de Covè sur financement FADeC MEEM-2017 de montant 6 912 440 FCFA signé en 2021 .L'ordre de service ayant prévu le démarrage des travaux pour le 06 janvier 2022, le prestataire sous le prétexte d'inaccessibilité du site d'implantation de l'ouvrage n'a pas démarré les travaux. Aucun paiement n'a été fait sur ledit marché.

Ces marchés ont été pris en compte dans le lot des anciens marchés non soldés. Les recommandations subséquentes ont été formulées.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.4- Situation des réalisations inéligibles

Norme :
Sont inéligibles selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ;les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de bâtiments à caractère religieux ;les dépenses relatives à l'achat de matériels roulants de deux roues et plus, à l'exception des engins lourds destinés à l'entretien des pistes et routes ;les dépenses relatives à la construction et à la réfection de résidences/logements du Maire ;les dépenses relatives à la construction et à la réfection des hôtels, motels, auberges/infrastructures d'hébergement ; le remboursement des avances et emprunts contractés par la commune ; tous investissements qui ne relèvent pas des compétences de la commune ; tous investissements ou acquisitions en dehors du territoire de la commune ;tous investissements qui ne relèvent pas du secteur public. L'acquisition d'engins lourds sur ressources FADeC n'est possible que dans le cadre de l'intercommunalité et après approbation du MDGL. Pour les FADeC affectés, les ressources ne peuvent servir qu'à financer les réalisations en nouvelles constructions ou en entretien, réparation et réhabilitation dans le secteur de provenance des ressources. Autrement, les réalisations faites tombent sous le coup de détournement d'objectifs.

Exercice 2023

Tableau 11 :Liste des marchés inéligibles

MARCHÉ	MONTANT FADEC+AVENANT	MONTANT VÉRIFIÉ	SOURCE DE PRINCIPAL DE FINANCEMENT
Total	**0**	**0**	

Constat :
La Commune n'a eu recours aucune maîtrise d'œuvre dans le cadre de la réalisation des infrastructures au titre de 2023. Les infrastructures ont été soumises aux contrôles de Service Technique de la Mairie.

Il n'y a pas eu de travaux sur les ITR avec méthode HIMO sur les ressources du FADeC non affecté investissement dans la liste des marchés signés en 2023.

Aucun cas de réalisation inéligible n'est constaté.

Risque :
Non qualité des infrastructures.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions pour faire suivre la réalisation des infrastructures par les maîtres d'œuvre qualifiés.

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTRÔLE	RESPECTÉ	NON RESPECTÉ	NON APPLICABLE	% RESPECTÉ	NOTE CONTRÔLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITÉ
Réhabilitation d'un module de trois (03) classes + bureau + magasin à l'EPP Gounli	**Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)**	**14**	**0**	**4**	**77.78**	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**
TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA GARE ROUTIÈRE DE COVE	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	**8**	**0**	**10**	**44.44**	**Non disponible**	**98.0**	**Non disponible**
Travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	**9**	**1**	**8**	**50.0**	**Non disponible**	**78.0**	**Non disponible**
Travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	**14**	**0**	**4**	**77.78**	**Non disponible**	**98.0**	**Non disponible**

Source : Commune

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

Norme :
Au terme de l'article : - Art 106 du CMP : ''Maître d'œuvre'' « Pour les marchés dont les montants sont égaux ou supérieurs aux seuils déterminés par voie règlementaire, la maîtrise d'œuvre est exercée par une personne physique ou une personne morale de droit public ou de droit privé. Pour les marchés dont les montants sont inférieurs auxdits seuils, les autori-tés contractantes ne disposant pas de compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe. Pour les marchés de prestations intellectuelles…….. »

Constat :
Sur les quatre (04) diligences relatives à la norme concernant le recours à une maîtrise d'oeuvre, une (01) seule a été respectée, soit 25%.

La commune n'a pas eu recours à une maîtrise d'œuvre dans la réalisation de ses infrastructures en 2023, c'est le service technique de la mairie qui a assuré le contrôle des chantiers.

Risque :
Non qualité de certaines infrastructures spécifiques.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions pour recruter dorénavant des contrôleurs pour assurer le contrôle des chantiers dans le cadre de la réalisation des infrastructures.

2.5.2- Contrôle des ouvrages

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

2.5.3- Constat de visite

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

Constat :
La commission, suite aux constats faits lors de la visite des différents ouvrages réalisés et prenant en compte les déclarations du RST, fait observer que les infrastructures sont réalisées dans les règles de l'art.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.5.4- Performance de l'exécution

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

Constat :
La commission, après vérification fait observer que les diligences requises ont été respectées pour chaque infrastructure de l'échantillon.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

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

Constat :
Cinq (5) infrastructures ont été visitées par la commission. Parmi les réalisations visitées, il n'existe pas qui ne soit pas fonctionnelle un an après la réception provisoire. Selon les déclarations du RST, toutes les infrastructures réceptionnées au cours de 2023 sont fonctionnelles. Lesdites infrastructures sont bien utilisées à des fins prévues.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC

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

Constat :
Les infrastructures visitées par la commission sont toutes immatriculées après la réception provisoire. Il est mis clairement en exergue la source de financement ainsi que d'autres informations nécessaires pour leur authentification.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

2.8- Entretien et maintenance

Norme :
« Les articles 87 à 89, 93 à 95, 97, 100, 103 et 104 de la loi 97-029 du 15 Janvier 1999 portant organisation des communes en République du Bénin précisent les secteurs dans lesquels la commune est responsable de la construction et de l'entretien/de la maintenance des infrastructures. Selon l'article 17 de la loi 98-007 portant régime financier des communes, il s'agit de dépenses obligatoires pour certaines de ces infrastructures. » « L'article 412 alinéa 1 et 14 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) précise les secteurs dans les lesquels l'entretien est obligatoire. La note de cadrage budgétaire (« Note sur le contenu des contrôles en matière d'approbation par les préfets des budgets et comptes administratifs communaux ») du 10 Novembre 2017 stipule que la commune doit consacrer au moins 10 % des recettes propres aux dépenses d'entretien et de maintenance et fixe les ratios dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement comme suit : - 8 à 10% des dépenses totales de fonctionnement pour les communes ordinaires, - entre 12 et 15% pour communes ordinaires chefs-lieux de département et grandes - Agglomérations (Abomey-Calavi, Malanville, Bohicon, Sèmè-Podji, Comè, Ouidah) ; entre - 20 et 25% pour les communes à statut particulier

Exercice 2023

Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLÉ	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	**9.160**	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	**4.98**	
Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien(dépenses d'entretien du domaine publi/dépenses totales d'entretien (%)	**100.0**	

Source : Commune

Constat :
Après les différents contrôles des données, sur la base du registre des marchés actifs 2023 et du registre des engagements, relatives aux dépenses d'entretien sur FADeC entretien et réparation ; pour les dépenses d'entretien sur ressources propres, la commission a noté la bonne comptabilisation à travers les pièces justificatives produites : contrats, factures, mandats.
Le ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres / total des ressources propres » est de 4,98%. Ce ratio n'est pas conforme à la norme qui est de 10% au moins. L'effort de la commune n'a pas été suffisant pour atteindre la norme retenue.

Le ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance / dépenses réelles de fonctionnement » est de 09,160%.

La commune a respecté la norme en ce qui concerne ce ratio qui est de 8 à 10% pour les communes ordinaires.

La part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance sur le total des dépenses d'entretien est de 100%.

Ils sont conformes aux indicateurs de performance financière se trouvant dans la note de présentation du compte administratif.

Risque :
Dégradation des des infrastructures.

Recommandation :
Le SE devra prendre des dispositions en vue de consacrer au moins 10% des ressources propres aux dépenses d'entretien des infrastructures.

2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

Lors de la réalisation de projets d'infrastructures sociales communautaires, il est crucial d'adopter un cadre de gestion environnementale et sociale rigoureux. Ce cadre inclut des normes pour la protection environnementale, la sécurité au travail, et l'engagement social, visant à minimiser les impacts négatifs tout en maximisant les bénéfices communautaires. Ces normes couvrent la gestion des émissions et des déchets, la protection de la biodiversité, les droits des travailleurs, et l'efficacité énergétique des constructions. Des audits réguliers assurent le respect de ces directives, garantissant ainsi un développement durable et inclusif.

Constat :
La commission fait observer après les échanges avec le RST que dans le cadre du PGES, la commune n'a pas les preuves:

de la réalisation de l'état des lieux sur les impacts environnementaux et sociaux potentiels dans le cadre de la réalisation des infrastructures;

que le PGES- Chantier n'est pas souvent soumis par le prestataire dans le dossier d'exécution ;

que le rapport de suivi du PGES -chantier n'est pas régulièrement élaboré par le prestataire ou la mission de contrôle.

Risque :
- Non protection environnementale ;
- Insécurité au travail ;
- Désengagement social.

Recommandation :
Le RST devra s'assurer:

de la réalisation de l'état des lieux sur les impacts environnementaux et sociaux potentiels dans le cadre de la réalisation des infrastructures;

que le PGES- Chantier a été soumis par le prestataire dans le dossier d'exécution ;

que le rapport de suivi du PGES -chantier est régulièrement élaboré par le prestataire ou la mission de contrôle.

3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Exercice 2023

Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés

INTITULÉ DE LA RÉALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DURÉE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXÉCUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHÈVEMENT (JRS)	RETARD/RÉCEPTION PROVISOIRE (JRS)
Réhabilitation d'un module de trois (03) classes + bureau + magasin à l'EPP Gounli	**Enseignements Maternel et Primaire**	**22-05-2023**	**90**	**20-08-2023**	**Réception provisoire**	**Pas de retard**	**Pas de retard**
Entretien courant des pistes par approche HIMO	**Pistes Rurales**	**15-11-2023**	**90**	**13-02-2024**	**Réception définitive**	**Pas de retard**	**Pas de retard**
TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA GARE ROUTIÈRE DE COVE	**Equipements Marchands**	**21-03-2024**	**120**	**19-07-2024**		**Pas de retard**	**Pas de retard**
Travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers	**Sécurité**	**21-03-2024**	**120**	**19-07-2024**	**Réception provisoire**	**Pas de retard**	**Pas de retard**
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA CLÔTURE DES EPP DE ZOGBA ET TOKPLEGBE	**Enseignements Maternel et Primaire**	**13-02-2024**	**120**	**12-06-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**
TRAVAUX DE RÉFECTION D'UN MODULE DE 3 SALLE DE CLASSE A L'EPP NAOGON	**Enseignements Maternel et Primaire**	**13-02-2024**	**120**	**12-06-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**
travaux de construction de blocs de latrines à quatre (04) cabines aux EM NAOGON, HOUNSO et HOUIN	**Enseignements Maternel et Primaire**	**13-05-2024**	**120**	**10-09-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**
Travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso	**Santé**	**13-02-2024**	**120**	**12-06-2024**	**Réception provisoire**	**Pas de retard**	**23**

Source : Commune

3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics

Norme :
Aux termes des articles 10, 11 et 15 de la loi N° 2020 – 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics en République du Bénin et les décrets N° 2020 – 596 et 597 du 23 décembre 2020, les Autorités contractantes sont tenues de mettre en place les organes de passation et de contrôle des marchés publics.

Constat :
Sur les dix –huit (18) diligences relatives à la norme en ce qui concerne la mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics, seize (16) ont été respectées, soit 89%.

La commission a noté que par diverses décisions, le Secrétaire Exécutif de la mairie de Covè a procédé à la création des organes de passation et de contrôle des marchés publics de la commune. Il s'agit des décisions :

- n°12D/012/MCC/SE/RAAF/SA du 07 juillet 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable de Marchés Publics (PRMP) de la commune de Covè ;
- n°12D/025/MCC/SE/RAAF/SA du 30 août 2022 portant attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune de Covè.

La décision portant création de la PRMP a repris les dispositions du décret n°596 du 23 décembre 2020 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics et de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation. Elle est donc conforme aux dispositions dudit décret.

Dans le cadre de chaque procédure d'appel d'offres ouvert, le SE a mis en place, par note de service, la Commission d'Ouverture et d'Evaluation (COE) composée :

- de la Personne Responsable des Marchés Publics ;
- de deux (02) conseillers communaux ;
- du représentant du service technique de la mairie ;
- du responsable des affaires administratives et financières ;
- de juriste.

Les notes de service portant création des COE sont conformes aux dispositions des articles 10, 11 et 12 du décret N°596 du 23 décembre 2020.
La commission a noté que la décision portant création de la CCMP a précisé les dispositions du décret n°597 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des Cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin. La composition de la CCMP se présente ainsi qu'il suit :

- un juriste ;
- un spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante ;
- un secrétaire.

La décision portant création de la CCMP est conforme aux dispositions.

La SE a, par divers notes de service, mis en place un comité d'ouverture et d'évaluation des offres pour les procédures de demandes de renseignements et de prix conformément aux dispositions des articles 10 et 11 du décret N°605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix. Les comités d'ouverture et d'évaluation des offres sont composés :

- de la Personne responsable des marchés publics ;
- du responsable du service technique de la mairie ;
- du responsable du service des affaires financières.

Le comité est toujours présidé par la Personne responsable des marchés publics.

En ce qui concerne les nominations au sein de la PRMP et de la CCMP, la commission a noté que par diverses décisions, le Secrétaire Exécutif a procédé à la nomination des acteurs. Il s'agit de :

- la décision n°12H/013/MCC/SE/RAAF/SA du 12 juillet 2022 portant nomination de la Personne Responsable de Marchés Publics (PRMP) de la commune de Covè ;
- la décision n°12H/013/MCC/SE/RAAF/SA du 31 juillet 2022 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune de Covè ;
- la décision n°12H/022/MCC/SE/RAAF/SA du 02 août 2022 portant nomination du Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (C/CCMP) de la commune de Covè.

Après analyse des différents actes, la commission a noté que :

- la PRMP est titulaire d'un Master en gestion des projets. Il totalise plus de quatre (04) années d'expériences professionnelles dans le domaine des marchés publics à la mairie de Parakou.
- la CCMP dispose d'un Juriste, titulaire d'une Maitrise en Droit et d'un secrétaire administratif ;
- le Chef de la CCMP est titulaire d'un Master en informatique de gestion et cumule ce poste avec celui du Responsable des Systèmes d'Information de la commune. Il n'est pas un spécialiste en passation des marchés publics mais il a bénéficié des formations en marchés publics organisées par l'ARMP. Il est assisté par des membres dont les profils sont conformes au décret 2020-597 du 23 novembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des cellules de contrôles des marchés publics en République du Bénin.

Il en découle donc que les actes de nomination de la PRMP, des membres de la CCMP et du Chef de la Cellule de Contrôle des marchés Publics sont conformes aux dispositions du Code des Marchés Publics (CMP) en vigueur et ses décrets d'application.

La mise en place et le fonctionnement du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics (SP-PRMP) ont été consacrés par les décisions :

- l'arrêté n°12D/052/MCC/SG/SA du 28 juillet 2021 portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marché Publics (SP-PRMP) de la commune de Covè ;
- décision n°12D/014/MCC/SE/RAAF du 12 juillet 2022, portant nomination du Secrétaire Permanent de la PRMP de la Commune de Covè ;
- décision n°12D/020/MCC/SE/SA du 14 juillet 2023, portant nomination des membres du Secrétariat permanent de la PRMP de la Commune de Covè.

L'analyse de l'acte portant :

- création du SP/PRMP a permis de noter qu'il a prévu un secrétaire administratif et un assistant en passation des marchés publics mais il n'a pas été actualisé ;
- nomination des membres du SP/PRMP a permis de noter qu'il est animé par un secrétaire des services administratifs de la catégorie B et d'un assistant en passation des marchés publics, titulaire d'une licence professionnelle en planification et développement local, avec plusieurs années d'expériences dans le domaine des marchés publics.

L'acte de nomination des membres du SP/PRMP est conforme au modèle type de l'ARMP.

La vérification des archives du secrétariat permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics a permis de noter que les dossiers relatifs à la procédure de passation de chaque marché public sont reliés de façon chronologique et sont classés ensemble avec le DAO, les offres, le contrat et les documents d'exécution dans le dossier par opération.

Le registre infalsifiable de réception des offres n'est tenu à jour. Le dernier enregistrement dans ce registre date du 03 juin 2024. La dernière page du registre est régulièrement arrêtée et signée par le réceptionnaire.

La commission a aussi vérifié la fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics.

S'agissant la PRMP, il a été noté l'existence de quatre (04) rapports trimestriels d'activités au titre de 2023 qui sont disponibles à bonne date, soit au début du mois suivant le trimestre. Ces rapports comportent les éléments de planification, les niveaux d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des contre-performances, les statistiques et des difficultés rencontrées et les solutions apportées.

En ce qui concerne de la CCMP, la commission a noté l'existence de quatre (04) rapports trimestriels d'activités au titre du premier, deuxième, troisième et quatrième trimestriel qui fait office de rapport annuel, disponibles à bonne date. Les rapports ont mis en exergue les éléments de planification, les niveaux d'exécution des tâches prévues pour le trimestre avec la mise en évidence des progrès et contre-performances, les difficultés rencontrées et les approches de solutions.

Les rapports ne font pas le point du niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC.

La norme est partiellement respectée**.**

Risque :

- Retard dans la mise en œuvre en œuvre des recommandations des audits ;
- Inefficacité de l'administration ;
- Non atteinte des objectifs.

Recommandation :

Le Secrétaire Exécutif devra :

- procéder à l'actualisation de l'arrêté portant attributions, organisation et fonctionnement du SP-PRMP ;
- prendre un acte pour instruire la CCMP aux fins de faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits des marchés publics et faire ressortir dans les rapports d'activités, le niveau de mise en œuvre des recommandations.

3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics

Norme :

Aux termes de l'article 24 de la loi N° 2020 – 26 du 29 septembre 2020, « Les autorités contractantes sont tenues, dans un délai maximal de dix (10) jours calendaires -------- - La proposition minimale à respecter est fixée dans la loi des finances de l'année concernée. » (Aller dans les détails)

Constat :

Les quatre (04) diligences relatives à la norme en ce qui concerne la régularité du plan de passation des marchés publics ont été respectées, soit 100%.

La commune dispose d'un plan de passation des marchés publics (PPMP) et conforme au modèle type.

Le PPMP de la commune a été validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics le 02 mars 2023, 29 septembre 2023 (Collectif) suivant les PV de validation.

Le PPMP a été soumis à la validation de la CCMP le 24 février 2023 (primitif), le 29 septembre 2023 (collectif) suivant les bordereaux d'envoi. Le budget primitif étant approuvé le 20 décembre 2022, il est noté le non-respect des 10 jours calendaires pour soumission du PPMP à la validation du CCMP après approbation du budget.

Le PPMP a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics par la DNCMP (www.marches-publics.bj) le 06 mars 2023. Le collectif a été publié le 04 octobre 2023.

Il n'est pas constaté de cas de fractionnement de commandes : (marchés de mêmes natures programmés pour être passés dans la même période en seuil de dispense, ou en DC ou en DRP).

Les seuils de compétence ont été respectés (lien entre procédures de passation et montants), les allotissements dans le cadre des passation de marchés sont justifiés.

Tous les marchés de l'échantillon audités figurent dans le PPMP.

Risque :
Fraude

Recommandation :
La PRMP devra veiller au respect des 10 jours calendaires pour soumission du PPMP à la validation du CCMP après approbation du budget.

3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner

Norme :
Au terme de l'article 46 de la loi N°2020 – 26 du 29 septembre 2020, les marchés sont passés sur la base des dossiers types d'appel à la concurrence élaborés par l'Autorité de régulation des marchés publics. Leur contenu doit répondre aux articles 46, 48, 49, 50, 51 et 52 de la loi ci-dessus citée.

Constat :
Sur les soixante -dix-huit (78) diligences applicables relatives à la norme en ce qui concerne la régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner, soixante- quatorze (74) ont été respectées, soit 95%.

La commission, après les différentes vérifications des éléments constitutifs des dossiers relatifs aux marchés de l'échantillon au regard des textes fait les constats ci -après:

1) Les dossiers d'appel à la concurrence (DAC) utilisés sont conformes aux dossiers types ;

2) les DAC ne sont pas transmis à la CCMP dans les délais (dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis pour tous les marchés de l'échantillon ;

3) les dossiers d'appel à concurrence ont tous obtenu le « BON A LANCER » de la CCMP ;

4) les avis d'appel à concurrence comportent les mentions obligatoires contenu dans le dossier type de concurrence concerné (se référer à l'article 48 du CMP ''contenu de l'avis à concurrence'' et vérifier les 10 points) ;

5) l'avis techniques de la structure de l'Etat ou du maître d'œuvre ou du bureau d'études ou du service technique compétent de l'AC, du domaine objet du marché est souvent joint aux spécifications techniques formulées dans le dossier d'appel à concurrence ; la conformité pour l'essentiel au niveau des spécifications techniques

c'est-à-dire si les caractéristiques « essentielles » entraînant le rejet de l'offre ont été indiquées est appliquée pour l'essentiel ;

6) les critères de qualification formulés dans le dossier d'appel à la concurrence au niveau des données particulières, les capacités techniques (le personnel et le matériel) sont fixés en fonction de la nature et de la complexité du marché. Les pièces justificatives sont précisées (Personnel : CV, diplôme et attestation de travail ; Matériel : propriété ou promesse de location);

7) les critères de qualification sont définis par lot pour les cas d'allotissement, il y a précision sur la formule de combinaison la plus économique relative à l'attribution de lots lorsqu'un soumissionnaire ne peut être attributaire de plusieurs lots.

8) les variantes techniques ne sont pas autorisées pour les marchés, elles sont autorisées par rapport au délai et le cas échéant elles sont bien définies ;

9) il est souvent prévu des ajustements par rapport au délai d'exécution conformément à l'article 73 du code.

10) le taux plafond de pénalités de retard est souvent défini dans le cahier des clauses administratives particulières.

Risque :
Non régularité des dossiers de soumission.

Recommandation :
La PRMP devra assurer la régularité des dossiers de soumission en transmettant le DAC à l'organe de contrôle compétent dans un délai de (dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis.

3.1.4 Les règles d'informations et de transparence

Norme :
Au terme des articles : - Art 53 du CMP : « Sauf dans le cas des marchés passés par sollicitation…….Cette disposition concerne également les avis de préqualification » ; - Art 13 du décret n°605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix : « Pour la passation des marchés par la procédure de demandes……En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demande de cotation, les formalités de publication d'un avis d'appel public à candidatures de marché public ne sont pas obligatoires » ; - Art 70 du CMP : « Sous réserve des dispositions……..Le procès-verbal est signé par les membres de la commission d'ouverture et d'évaluation des offres. Il est publié par la PRMP dans les mêmes canaux que ceux de l'avis d'appel à concurrence et remis sans délai à tous les soumissionnaires. Si aux dates …… Ce délai ne peut être inférieur à dix (10) jours calendaires » ; - Art 78 du CMP : « Sous réserve des dispositions…… Ce procès-verbal établi selon un document type signé par la PRMP et les membres de la commission, fait l'objet d'une publication, après validation par l'organe de contrôle des marchés publics compétent…….aux conditions énoncées dans la présente loi » ; - Art 87 du CMP : « Le marché entre en vigueur……. Dans les quinze (15) jours calendaires de l'entrée en vigueur du marché, un avis d'attribution

définitive est publié sur le site web national des marchés publics, dans le journal des marchés publics et/ou dans le quotidien de service public et, ……..dédié à cet effet ; - Art 79 du CMP : « L'autorité contractante doit notifier par écrit ou par tout moyen électronique officiel à tous les soumissionnaires les résultats de l'évaluation en précisant les motifs de rejet des offres n'ayant pas été retenues. ……Dans ce délai……., auprès de l'Autorité de régulation des marchés publics ».

Constat :
Sur les cinquante (50) diligences applicables relatives à la norme en ce qui concerne les règles d'information et de transparence, quarante (40) ont été respectées, soit 80%.

Après les différentes vérifications effectuées par la commission, il est fait les constats ci-après:

1) tous les avis d'appel d'offre à concurrence sont publiés,

2) les PV d'ouverture, les PV d'attribution provisoire et définitive sont publiés pour les marchés seulement pour les DRP et les DC, Pour les appels d'offres ouverts, les PV d'attribution provisoire sont publiés, mais les PV d'attribution définitive ne sont pas publiés.

En ce qui concerne la passation des marchés par la procédure de demandes de cotation, il y a de lettres d'invitation qui sont adressées aux soumissionnaires.

3) il n'y pas eu de cas de changement de la date et de l'heure d'ouverture des plis.

4) les délais de publications de l'avis d'appel d'offre à concurrence (21 jours calendaires pour les marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ou 15 jours calendaires en cas d'urgence autorisée par la DNCMP ; 10 jours ouvrables pour les DRP et 5 jours ouvrables pour les lettres d'invitation dans le cadre des DC) sont respectés ;

5) tous les candidats non retenus aux termes de l'évaluation des offres sont informés. Les notifications ont été faites dans les délais. Les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues ;

6) Il n'y a pas eu de cas d'addendum constaté.

7) les dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP.

Risque :
Non transparence.

Recommandation :
La PRMP devra :

- faire les publications des avis d'attribution définitive conformément au CMP;

- respecter les dates de lancement prévisionnelles dans le PPMP pour le lancement des avis d'appel d'offre à concurrence.

3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution

Norme :
Au terme des articles : - Art 12 du CMP : « Commission d'ouverture et d'évaluation (COE) » ; Art 65 du CMP : « Présentation des offres » ; Art 66 du CMP : « Signature des offres et soumission » ; Art 67 du CMP : « Obligation de confidentialité » ; Art 69 du CMP : « Réception des offres » ; Art 70 du CMP : « Ouverture des plis » ; Art 71 du CMP : « Appel d'offre infructueux » ; Art 72 du CMP : « Evaluation des offres » ; Art 73 du CMP : « Offre conforme économiquement la plus avantageuse » ; Art 74 du CMP : « Conformité des offres » ; Art 75 du CMP : « Préférence communautaire » ; Art 76 du CMP : « Préférence spécifique aux marchés des collectivités locales » ; Art 77 du CMP : « Préférence spécifique au profit des micro, petites et moyennes entreprises (MPME) ; Art 78 du CMP : « Attribution provisoire » ; Art 79 du CMP : « Notification de l'attribution provisoire » et Art 81 du CMP : « Offre anormalement basse » ; - Art 9, 10 et 11 du décret N°2020 – 596 du 23 décembre 2020 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics et de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation ; - Art 17, 18 et 19 du décret N°2020 – 605 du 23 décembre 2020 fixant les règles et modalités de mise en œuvre des procédures de sollicitation de prix ; et - Art 3 du décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation

Constat :
Sur les cent onze (111) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne la régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution, cent -quatre (104) ont été respectées, soit 94%.

1) Il est régulièrement pris de note de service mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et l'article 10 du décret n°2020-596 ;
2) Il est régulièrement pris de note de service mettant en place le comité d'ouverture et d'évaluation des offres (dans le cas des DRP) conformément à l'article 10 du décret n°2020-605 ;
3) les offres sont enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP. Ce registre est tenu à jour, le dernier appel à concurrence de l'année en cours y figure et date du 27 juin 2024;
4) les mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées) sont prises.
5) le minimum de trois (03) plis exigés par la règlementation dans le cas des DC, pour procéder à l'ouverture des offres est respecté pour les marchés objet de contrôle ;
6) la conformité des PV d'ouverture des offres au modèle type de l'ARMP et sa concordance avec le registre spécial de réception des offres est de mise (concordance entre les noms des soumissionnaires dans les PV et le registre, et aussi pour les heures de dépôt) ; les PV d'ouverture sont signés des membres de la COE et le représentant de la CCMP ; ils sont accompagnés des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants) ;
7) les rapports d'analyse sont conformes au rapport type de l'ARMP; les rapports sont

signés au moins des 3/5 des membres de la COE; les offres des attributaires sont recevables ; les PV d'attribution sont signés par la PRMP (cf. art. 10 CMP 2020);

8) les délais à partir du jour de dépôt des offres à la date de transmission du rapport d'évaluation des offres et du PV d'attribution provisoire à l'organe de contrôle compétent (10 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ; 5 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés passés en DRP et 3 jours ouvrables pour les marchés passés en DC ne sont pas toujours respectés.

9) La commission n'a pas eu connaissance de cas de collusion pour les marchés de l'échantillon.

Risque :
Non- régularité des procédures.

Recommandation :
La PRMP devra respecter les délais à partir du jour de dépôt des offres à la date de transmission du rapport d'évaluation des offres et du PV d'attribution provisoire à l'organe de contrôle compétent (10 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ; 5 jours ouvrables à compter de la date limite de dépôt des plis pour le cas des marchés passés en DRP et 3 jours ouvrables pour les marchés passés en DC.

3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent

Norme :
Au terme des articles : - Art 14 du CMP : « Direction nationale de contrôle des marchés publics » ; Art 15 du CMP : « Cellule de contrôle des marchés publics » ; Art 16 du CMP : « Délais impartis aux organes de contrôle des marchés publics » ; - Décret N°2020 – 599 du 23 décembre 2020 fixant les seuils de passation, de sollicitation de prix, de dispense et de contrôle des marchés publics ; - Décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Constat :
Les trente- deux (32) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'efficacité de l'organe de contrôle compétent ont été respectées, soit 100%.

Pour les sept (07) marchés par AAO et DRP de l'échantillon,

1) les dossiers de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire, contrat au-dessus des seuils de passation) ont été transmis par la PRMP par bordereau à l'organe de contrôle compétent.
2) les documents de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par le responsable

de l'organe de contrôle compétent par bordereau à la PRMP et les projets de marché (excepté les DRP) à l'autorité approbatrice, après son visa.

3) l'organe de contrôle compétent a donné son avis sur chaque étape de la procédure (PPMP, DAC, rapport d'analyse et PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers les différents rapports ;

4) les délais sont respectés par l'organe de contrôle compétent à chaque étape de la procédure.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :
Au terme des articles : - Art 134 du CAT : « Le SE est l'autorité approbatrice des marchés publics »

Constat :
Les dix-huit (18) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'approbation des marchés par l'autorité compétente ont été respectées, soit 100%.

Les marchés passés dont le montant est supérieur au seuil de passation, ceux passés par la procédure DRP et ceux passés en procédure de DC sont approuvés par le SE de la commune conformément aux textes en vigueur.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :
Au terme des articles : - Art 54 du CMP : « Délai de remise des offres » ; et - Le décret N°2020 – 600 du 23 décembre 2020 fixant les délais impartis aux organes de passation, de contrôle et d'approbation des marchés publics.

Exercice 2023

Tableau 14 :RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES

RÉF. MARCHÉ	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DÉPÔT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DÉFINITIVE DES RÉSULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DÉPÔT DES OFFRES	RÉCEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RÉSULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DÉFINITIVE (DURÉE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DÉFINITIVE	NOTIFICATION DU RÉSULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
12D/011/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	Demande de renseignement et de prix	19-10-2023	02-11-2023	23-11-2023	01-12-2023		29-12-2023	11	16	71		21
12D/013/MCC/SE/PRMP/SPRMP	Demande de renseignement et de prix	19-10-2023	02-11-2023	23-11-2023	30-11-2023		29-12-2023	11	16	71		22
12D/023/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	Appel d'Offres Ouvert	30-10-2023	20-11-2023	01-12-2023	11-12-2023		28-12-2023	21	10	59		17
12D/021/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	Appel d'Offres Ouvert	30-10-2023	20-11-2023	01-12-2023	11-12-2023		28-12-2023	21	10	59		17
12D/022/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	Appel d'Offres Ouvert	30-10-2023	20-11-2023	01-12-2023	11-12-2023		29-12-2023	21	10	60		18
12D/008/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP/2023	Demande de renseignement et de prix	12-10-2023	26-10-2023	08-11-2023	22-11-2023		28-12-2023	11	10	77		27
12D/002/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	Demande de renseignement et de prix	23-03-2023	06-04-2023	27-04-2023	05-05-2023	24-05-2023	25-05-2023	11	16	63	1	15
12D/001/MCC/SE/PRMP/SPRMP	Demande de cotation	21-03-2023	29-03-2023	03-04-2023	04-04-2023	21-04-2023	24-04-2023	7	4	34	3	15

Source : Commune

Constat :

AOO

Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 21 jrs (min) Calendaires

- Respect du délai pour les trois (03) marchés.

Délais entre la date de dépôt des offres et date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP/DDCMP/DNCMP : 10 jours ouvrables

- Délai non respecté pour les trois (03) marchés: **9 jours observés au lieu de 10 jours pour chacun des marchés**.

Délais entre la date de transmission des résultats par la PRMP à l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) et la date de transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) à la PRMP : 3 jours ouvrables si seuil compétant de la CCMP

- Respect du délai pour les trois (03) marchés.

Délais entre la date de transmission des résultats par la PRMP à l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) et la date de transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) à la PRMP : 5 jrs ouvrables si seuil compétant DNCMP

- Respect du délai pour tous les marchés.

Délais entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 14 jrs ouvrables

- Respect du délai pour les trois (03) marchés.

Délais entre la date de transmission du contrat par la PRMP à L'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) pour études et la date de transmission des résultats de l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) à la PRMP après études du contrat : 3 jrs ouvrables

- Respect du délai pour les trois (03) marchés.

Délais entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 10 jours calendaires

- Non-respect du délai pour les trois (03) marchés : **7 jours au lieu de 10 jours pour chacun des marchés**.

Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP : 02 jours ouvrables

Non-respect du délai pour les trois (03) marchés:

- travaux de construction de la clôture des EPP de ZOGBA et TOKPLEGBE : **5 jours au lieu de 02 jours ;**
- travaux de réfection d'un module de 3 salles de classe à l'EPP NAOGON : **5 jours au lieu de 02 jours ;**
- ravaux de construction de blocs de latrines à quatre (04) cabines aux EM NAOGON, HOUNSO et HOUIN : **7 jours au lieu de 02 jours**.

Délais entre la date de transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP : 5 jours Calendaires

- Respect du délai pour les trois (03) marchés..

Délais entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs : 03 jours calendaires

- Respect du délai pour les trois (03) marchés.

Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 90 calendaires

- .Respect du délai pour les trois (03) marchés.

DRP

Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 10 jrs (min) Calendaires

- Délai respecté pour les quatre (04) marchés.

Délais entre la date de dépôt des offres et date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP/DDCMP/DNCMP : 5 jours ouvrables

Délai non respecté pour les quatre (04) marchés :

- travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso : **08 jours au lieu de 5 jours** ;
- travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers : **11 jours au lieu de 5 jours**;
- travaux de réfection de la gare routière de COVE : **11 jours au lieu de 5 jours** ;
- entretien courant des pistes par approche HIMO : **15 jours au lieu de 5 jours**.

Délais entre la date de dépôt des offres et date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP/DDCMP/DNCMP : 3jours ouvrables

- Délai respecté pour les quatre (04) marchés.

Délais entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 10 jrs ouvrables

Délai non respecté pour trois (03) marchés comme suit :

- travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers : **16 jours au lieu de 10 jours**;
- travaux de réfection de la gare routière de COVE : **16 jours au lieu de 10 jours**;

- entretien courant des pistes par approche HIMO : **16 jours au lieu de 10 jours**

Délais entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 5 jours calendaires

Délai non respecté pour les quatre (04) marchés :

- travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso : **14 jours au lieu de 5 jours** ;
- travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers : **7 jours au lieu de 5 jours**;
- travaux de réfection de la gare routière de COVE : **8 jours au lieu de 5 jours** ;
- entretien courant des pistes par approche HIMO : **8 jours au lieu de 5 jours**..

Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP : 02 jours ouvrables.

Délai non respecté pour les quatre (04) marchés :

- travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso : **15 jours au lieu de 2 jours** ;
- travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers : **7 jours au lieu de 2 jours**;
- travaux de réfection de la gare routière de COVE : **7 jours au lieu de 2 jours** ;
- entretien courant des pistes par approche HIMO : **7 jours au lieu de 2 jours**.

Délais entre la date de transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP : 3 jours Calendaires

- Délai non respecté pour les Travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso : **7 jours au lieu de 3 jours**.

Délais entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs : 03 jours calendaires

- Délai respecté pour les quatre (04) marchés.

Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 30 jours calendaires

Délai non respecté pour les quatre (04) marchés :

- travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso : **77 jours au lieu de 30 jours** ;
- travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers : **71 jours au lieu de 30 jours**;
- travaux de réfection de la gare routière de COVE : **71 jours au lieu de 30 jours** ;

- entretien courant des pistes par approche HIMO : **63 jours au lieu de 30 jours**.

DC

Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 5 jrs (min) Calendaires

- Délai respecté.

Délais entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) : 5 jrs ouvrables

- Délai respecté.

Délais Entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 5 jours calendaires (et tenir compte de la durée de suspension)

- Délai respecté.

Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP : 02 jours ouvrables ;

- Délai respecté.

Délais entre la date de transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP : 3 jours Calendaires

- Délai respecté.

Délais entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs : 03 jours calendaires

- Délai respecté.

Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 30 calendaires;

- Délai non respecté : **34 jours au lieu de 30 jours**.

La commune n'a pas pu justifier les raisons qui motivent les manquements observés au niveau de la procédure de passation.

Risque :
Contentieux.

Recommandation :
La PRMP devra veiller au respect strict des délais de procédures dans la passation des marchés publics .

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :
Au terme des articles : - Art 34 du CMP : « un marché est dit de gré à gré ou marché par entente di-recte lorsqu'il est passé sans appel d'offre, après autorisation spéciale de l'organe compétent (DNCMP ou Conseil des Ministres) ……. » - Art 35 du CMP : « Le marché de gré à gré ne peut être passé qu'avec des entrepreneurs, des fournisseurs ou prestataire de service …….. »

Constat :
Aucun marché n'est le fruit d'une procédure de gré à gré dans la commune en 2023.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES

La qualité des infrastructures est un élément fondamental pour garantir la sécurité, la durabilité et la satisfaction des usagers. Dans le cadre de l'audit réalisé, il a été évalué la qualité des infrastructures en utilisant une méthodologie spécifique. Selon cette

méthodologie, une infrastructure est considérée comme de bonne qualité si la somme des poids des critères d'appréciation est supérieure ou égale à 80 points sur 100 (voir le détaille en annexe N°…). L'objectif principal est de déterminer la proportion des infrastructures de bonne qualité sur l'échantillonnage de la commune au titre de la période auditée, et d'identifier les domaines où des critères ou normes n'ont pas été respectés.

Dans le cadre de cet audit, au moins cinq (05) marchés ont été échantillonné sur lesquels les diligences ont été évaluées sur la qualité des infrastructures. Pour le choix de ces cinq marchés : les points d'attention sont les suivants :

- tenir compte exclusivement des marchés de Travaux (Nouvelle construction - réhabilitation/réfection - Assainissement, Aménagement ……..) ;
- marchés de travaux exécutés et réceptionnées ;
- marchés de travaux en cours d'exécutions.

Exercice 2023

Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures

RÉFÉRENCE	INTITULÉ	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXÉCUTION	VILLAGE	NB MANDAT
12D/001/MCC/SE/PRMP/SPRMP	Réhabilitation d'un module de trois (03) classes + bureau + magasin à l'EPP Gounli	9 981 044.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Kpagoudo	1
12D/011/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP	TRAVAUX DE RÉFECTION DE LA GARE ROUTIÈRE DE COVE	12 066 455.0	Réfections et Réhabilitations diverses	Equipements Marchands	Réception provisoire	Voli	0
12D/013/MCC/SE/PRMP/SPRMP	Travaux de réhabilitation du bâtiment des sapeurs-pompiers	9 976 493.0	Réfections et Réhabilitations diverses	Sécurité	Réception provisoire	Azéhounholi	0
12D/008/MCC/SE/PRMP/CCMP/SPRMP/2023	Travaux de réhabilitation et d'extension de la maternité, de construction au centre de santé d'arrondissement de Houe-Hounso	27 975 776.0	Centre de santé/Dispensaires	Santé	Réception provisoire	Gandahogon	0

Source : Commune

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :
Les marchés doivent être soumis aux formalités d'enregistrement prévues par la réglementation en vigueur avant tout commencement d'exécution. (Cf. art 86 du code 2020)

Constat :
Tous les contrats de marché objet de l'échantillon ont été enregistrés aux service des impôts. lesdits enregistrements ont précédé le démarrage des travaux.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics

Norme :
Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dument signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception. Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des fac-tures et attachements intermédiaires, PV de réception et les clauses contractuelles. Il certifie la facture/mémoire /décompte avec les mentions nécessaires. A l'issue du contrôle des calculs de liquidation des factures, mémoires ou décomptes, il est porté au verso de la facture la mention « vu et liquidé, la présente facture à la somme de … imputation budgétaire (chapitre, article, etc.) »

Constat :

Pour les marchés de l'échantillon, il est constaté ce qui suit :

1) Le démarrage des travaux est acté par un ordre de service précisant la date de démarrage, le délai d'exécution et la date prévisionnelle d'achèvement ou de livraison

2) aucun paiement n'a eu lieu en 2023 par rapport à ces marchés, la commission s'est intéressée aux paiements relatifs à ces marchés en 2024 et constate la mise en place de la garantie de bonne exécution avant le 1er paiement.

3) Les pièces nécessaires figurent bien dans les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur.

4) les services sont certifiés selon la forme requise.

5) Pour les marchés de travaux, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent. Le R/ST ou son représentant est

signataire des attachements. Les PV de réception sont-ils joints aux mandats des derniers paiements.

6) La transmission des mandats au TC se fait par bordereau

7) les délais contractuels ayant été respectés, aucune application des intérêts moratoires n'a été nécessaire.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation

Norme :
Au terme des articles : - Art 113 du CMP : ''Pénalité de retard'' « En cas de dépassement des délais contractuels fixés par le marché, le titu-laire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable …….. » - Art 114 du CMP : ''Pénalités particulières''

Constat :
Les quatre (04) infrastructures échantillonnées ont été réalisées dans les délais contractuels comme le témoignent les constats d'achèvement (pas de retard).

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :
Au terme de l'article : - Art 100 du CMP : ''Avenants'' « Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 30% de la valeur totale du marché de base. L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le mar-ché de base. Il ne peut modifier ni l'objet du marché, ni le titulaire du marché, ni la monnaie de règlement, ni la formule de révision des prix. La passation d'un avenant est soumise à l'autorisation de la direction nationale de contrôle des marchés publics…….. »

Exercice 2023

Tableau 16: Liste des avenants

Référence Avenant	Référence	Intitulé

Constat :
Aucun cas d'avenant n'a été constaté par la commission au titre de 2023.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :
Aucun marché n'a été résilié par la commune en 2023.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

« Le conseil communal constitue quatre (04) commissions permanentes à savoir : - La commission des affaires économiques et financières ; - La commission des affaires domaniales et environnementales ; - La commission des affaires sociales, sportives et culturelles ; - La commission de la coopération et des relations avec les institutions. Des commissions temporaires peuvent être créées en cas de nécessité sur des sujets qui ne peuvent être autrement étudiés par tout autre organe de la commune…… » (Article 85 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). - « La participation aux travaux des commissions ne donne droit à aucune rémunération. Toutefois, elle donne lieu au remboursement de frais de repas et de déplacement. » (Cf article 86 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin)

Constat :

Les quatorze (14) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'existence et fonctionnement des commissions communales ont été respectées, soit 100%.

La commission d'audit a noté que sur la base du procès-verbal d'installation du conseil communal de Covè en date du jeudi 17 novembre 2022, les quatre (04) commissions permanentes obligatoires ont été mises sur pied.

Elles se présentent ainsi qu'il suit :

- la commission des affaires économiques et financières (CAEF) ;
- la commission des affaires domaniales et environnementales (CADE)
- la commission des affaires sociales, sportives et culturelles (CASSC) ;
- la commission de la coopération décentralisée et des relations avec les Institutions (CCDRI).

Le point du fonctionnement des commissions permanentes se présente ainsi qu'il suit :

- la CAEF : cinq (05) rapports ;
- la CADE : huit (08) rapports ;
- la CASSC : cinq (05) rapports ;
- la CCDRI : deux (02) rapports.

Les rapports des commissions comportent la liste de présence mais ne font pas le point des absences.

Les rapports des commissions sont déposés au secrétariat administratif et sont enregistrés puis annotés par le Maire.

Les grands sujets abordés au cours des travaux des commissions ont trait, entre autres à :

- la réflexion sur les stratégies de mobilisation des ressources propres suite à la fermeture des carrières du fait des réformes;
- le contrôle de la qualité des produits de conservation;
- l'évolution des opérations de lotissement dans la première tranche;
- la demande de certificats d'occupation de sites pour exploitation artisanale des carrières de sable dans la commune de Covè;
- Etat des lieux sur les coopérations décentralisées;
- l'analyse sur la demande d'utilisation du stade omnisport de Covè par AS-JFA et position de la commission;
- le point des tournois inter-arrondissements organisés par le gouvernement dans le cadre de la promotion et développement des activités sportives à Covè;
- la réflexion sur l'état des lieux actuels des jeux sportifs et ludiques dans la commune de Covè.

L'exploitation des comptes rendus des sessions du conseil communal a permis de noter que les rapports des commissions permanentes sont inscrits à l'ordre du jour des sessions pour leur examen par le Conseil communal. Les rapports ont fait l'objet de discussion, de décisions et de délibérations par le Conseil Communal.

Les comptes rendus des sessions comportent un relevé des décisions du Conseil Communal avec des taches à exécuter par le Maire et la Secrétaire Exécutive.

La commune a prévu dans son budget, exercice 2023 sur la ligne 65881: " fonctionnement de divers comités et commissions" un montant de cinq millions (5.000.000) FCFA pour le remboursement des frais de déplacement et de repas aux membres des commissions permanentes mais la commission n'a pas eu la preuve du paiement des perdiems aux membres des commissions. Les rapports des commissions n'ont pas été déposés au service financier pour l'ordonnancement des paiements à cet effet.

Ainsi, le Trésorier Communal n'a donc procédé à aucun paiement de perdiems aux membres des commissions.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Absence de motivation ;
- Inefficacité du Conseil communal.

Recommandation :

Le Secrétaire Exécutif devra :

- veiller à ce que les rapports des commissions permanentes mentionnent aussi bien les membres présents que ceux absents
- prendre les dispositions nécessaires pour payer les frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes ayant pris effectivement part aux travaux.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme : -

Le Maire exerce ses compétences sous le contrôle du conseil communal et rend obligatoirement compte de ses actes, à chacune des réunions du conseil communal par un rapport écrit. (Cf. article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire) - Le maire veille à la bonne gestion de l'administration de la commune par le secrétaire exécutif. (Cf article 106 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) - Le conseil de supervision se réunit sur convocation du maire au moins une fois par mois. En cas de besoin, il tient des réunions extraordinaires (Cf article 96 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) - Le secrétaire exécutif entretien une relation hiérarchique ou fonctionnelle avec le maire, selon qu'il s'agisse respectivement d'attribution propre du Maire ou d'attribution propre du Secrétaire exécutif. Dans la mise en œuvre de ses attributions propres, le maire s'appuie sur les services administratifs et techniques placés sous l'autorité du secrétaire exécutif. (Cf article 140 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) - « Le secrétaire exécutif, premier responsable de l'administration de la commune, dispose d'attributions propres pour assurer son bon fonctionnement » (Cf article 132 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin) « Le secrétaire exécutif adresse, aux fins de délibérations, le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de la mairie au conseil de supervision »(article 139 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Les vingt (20) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne le contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal ont été respectées, soit 100%.

La commission d'audit a noté que les quatre (04) sessions du Conseil Communal de Covè se sont tenues à bonne date en 2023. La première session s'est tenue le jeudi 26 janvier 2023, la deuxième session, le jeudi 27 avril 2023, la troisième session, le jeudi 13 juillet 2023 et la quatrième session, le lundi 30 octobre 2023.

Toutes les sessions se sont tenues en une journée. Aucune d'elles n'a donc excédé trois (03) jours.

La commission a noté que les relevés de décisions du conseil communal intègrent le point des tâches prescrites au Maire et au SE.

Le Conseil de Supervision a soumis au Conseil Communal, quatre (04) rapports d'activités écrits et qui ont fait l'objet de discussion en séance.

Les rapports d'activités du Secrétaire Exécutif comportent le point d'exécution des tâches et fait ressortir le point d'exécution du budget et le niveau de réalisation des recettes et des dépenses.

L'analyse des comptes rendus des sessions du conseil communal a permis de constater qu'un point de l'ordre du jour du conseil communal porte sur les activités menées par le Maire et la Secrétaire Exécutive entre deux sessions.

Le Conseil de Supervision a tenu une session par mois pour un total de douze sessions en 2023, conformément à l'article 96 de la loi n°2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.

Le Conseil de Supervision a produit quatre (04) rapports trimestriels d'activités qui ont été soumis au conseil communal au cours de la période sous revue.

Les rapports mensuels d'activités du SE de la commune ont été à chaque fois annexés aux rapports d'activités du Conseil de Supervision qui sont soumis au conseil communal.

La norme est respectée.

Risque :
Néant.

Recommandation :
Néant.

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

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

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

Constat :
Les diligences relatives à la norme en ce qui concerne l'existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail ne sont pas applicables.

La mairie de Covè ne dispose pas d'un manuel de procédures administratives, budgétaires, comptables et financières en vigueur. En effet, la réforme de l'administration territoriale intervenue avec la loi 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin a entrainé la réorganisation des services communaux. Les services administratifs et techniques de la mairie fonctionnent sur la base de la circulaire n°032/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SA du 09 septembre 2022 du Ministre en charge de la Décentralisation.

L'auditeur interne n'est pas encore nommé.

La mairie attend la mise à disposition du manuel de procédures-type prévu par le Ministère chargé de la Décentralisation pour l'adapter à son administration.

Risque :
- Conflits d'attributions ;
- Non atteinte des objectifs.

Recommandation :
Le MDGL devra instruire ses services compétents aux fins de doter les mairies d'un manuel de procédures administratives, budgétaires, comptables et financières.

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

Norme :
Le préfet est destinataire des délibérations des conseils communaux (Cf. article 31 du décret n° 2002-376 du 22 août 2002 portant organisation et fonctionnement de l'administration départementale) « Le préfet exerce, dans les conditions fixées par la présente loi, la tutelle des collectivités territoriales et veille, à ce titre, à la légalité de leurs actes. » (Article 12 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :
Les deux (02) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne le respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle ont été respectées, soit 100%.

La commission d'audit a noté que les copies des délibérations ont été transmises à l'autorité de tutelle par divers bordereaux de transmission.

L'effectivité de la transmission régulière à l'autorité de tutelle de la copie des délibérations a été vérifiée et constatée à travers les bordereaux d'envoi qui ont été rendus disponibles.

La commission a eu la preuve de leur réception à travers les cachets courriers arrivés de la préfecture qui y sont apposés.

Le maire a régulièrement informé le préfet par courrier des date et heure de la tenue des sessions du conseil communal dans les mêmes délais que les conseillers communaux.

La norme est respectée.

Risque :
Néant.

Recommandation :
Néant.

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

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

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

Constat :
Sur les six (06) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne la traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes, quatre (4) ont été respectées, soit 67%, une (01) a été partiellement respectée et une (01) non respectée.

L'analyse des comptes rendus des séances de codir tenues sous la direction de le Secrétaire Exécutif de la mairie a permis à la commission de noter que le rapport d'audit FADeC 2021-2022 a été partagé au cours de la séance en date du 05 juillet 2024 et à toutes les séances de Codir qui s'en sont suivies.

La commune n'a pas fait l'objet de contrôle technique externe en 2023.

Les échanges sur le rapport de l'audit FADeC 2021-2022 ont porté, entre autres, sur les dispositions à prendre pour améliorer la performance de la commune et la nécessité d'élaborer une feuille de route de mise en œuvre des recommandations.

Une feuille de route de mise en œuvre des recommandations a été élaborée et partagée par tous les acteurs. Les chefs de services ont été responsabilisés pour la mise en œuvre des recommandations qui relèvent de leurs différents domaines de compétence. L'évaluation de la mise en œuvre des recommandations a été faite à l'arrivée de la mission d'audit sous la direction du Secrétaire Exécutif par intérim.

La CCMP n'a pas été responsabilisée par un acte pour le suivi de la mise en oeuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics conformément aux recommandations des audits antérieurs du FADeC.

La commission n'a donc pas eu la preuve du suivi de la mise en œuvre des recommandations par la CCMP.

Les rapports trimestriels d'activités de la CCMP au titre de 2021 et 2022 n'ont pas retracé les activités de suivi de mise en œuvre des recommandations, ni le point de mise en œuvre, ni les avancées notées.

La norme est partiellement respectée.

Risque :
- Non atteinte des objectifs;
- Retard dans l'exécution des marchés.

Recommandation :
Le SE devra instruire la CCMP par un acte aux fins de faire le suivi de la mise en œuvre de recommandations relatives à la passation des marchés publics et d le retracer dans ses rapports trimestriels d'activités.

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

Constat :
Sur les deux (02) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne la mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées, une (01) a été respectée, soit 50%, et une (01) partiellement respectée, soit 50%.

Les principales actions menées par la commune de Covè en 2023 et qui ont conduit à des changements visibles et constatés sur la base des recommandations de l'audit FADeC 2021-2022 ont trait :

- à l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2021-2022 ;
- au suivi de la mise en oeuvre des recommandations au cours des réunions de Codir.

Les progrès durables enregistrés par la commune depuis le dernier passage des inspecteurs sur le terrain jusqu'à la date de la présente porte, entre autres, sur :

- la correction des malfaçons constatées sur le projet de réaménagement des bureaux des bâtiments et du garage de la mairie;
- le fonctionnement des commissions permanentes;
- la tenue à bonne date des réunions mensuelles du Conseil de Supervision;
- la présentation du bilan des activités de la commune comprenant l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée établi par section, chapitre, article lors des séances de reddition de compte.

La commission n'a eu connaissance d'aucune recommandation de l'audit FADeC 2021-2022 ayant connu de réelles difficultés de mise en œuvre.

Les recommandations non mises en œuvre ont trait, entre autres à :

- la non responsabilisation par un acte le C/CCMP pour le suivi de ma mise en oeuvre des recommandations des audits FADeC et des audits portant sur la passation des marchés publics ;
- le non-respect des règles d'information et de transparence ;
- la non-actualisation du manuel de procédures.

Le Secrétaire Exécutif a instruit tous les cadres technique et financier à l'effet de prendre les dispositions idoines pour mener toutes les actions prévues dans la feuille de route de mise en œuvre des recommandations en vue de l'atteinte des objectifs assignés.

La commune n'a pas fait l'objet d'une mission de Contrôle Technique Externe en 2023.

La norme est respectée.

Risque :
Néant.

Recommandation :
Néant.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :
« Un relevé des décisions (du Conseil Communal) signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et travaux du conseil communal et en prendre copie à ses frais ». (Articles 33 et 34 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414) Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi). Les autres documents de gestion notamment le PAI (PAD ou PAC), le PDC approu-vé, le budget et autres plans d'actions (PTA, Plan de Communication, …) sont aussi tenus à la disposition du public. » « Il est dressé, selon l'importance des questions débattues, un procès-verbal et/ou un compte rendu de chaque séance du conseil communal. Un relevé des décisions du conseil communal signé du président de séance et du secrétaire exécutif est affiché à la mairie à l'endroit destiné à l'information du public dans les 08 jours suivant la séance » (Article 76 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).»

Constat :
Les sept (07) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'accès à l'information ont été respectées, soit 100%.

La mairie de Covè dispose de deux (02) tableaux d'affichage sécurisés implantés dans l'enceinte de la mairie et est bien accessible au public au regard de leur bon positionnement dans la cour de la mairie et sur lesquels figurent les relevés de décisions récentes ainsi que les relevés d'absence des conseillers aux sessions de l'année 2024, des délibérations, des notes de service, des communiqués radio et autres informations diverses.

La Mairie dispose d'un service chargé des archives/documentations et d'une salle de documentation fonctionnelle, bien équipée et accessible au public. Elle est appropriée à recevoir du public pour la consultation des documents et des archives.

Les documents de planification (PDC 3ème génération, PAI et rapport de suivi évaluation), des finances (budget primitif et collectif budgétaire et comptes administratifs des années antérieures) sont disponibles dans les rayons aménagés à cet effet. Des rapports, des ouvrages relatifs aux textes de la décentralisation et autres thématiques s'y retrouvent également.

Au niveau de l'espace aménagé pour les archives, des mobiliers de bureau sont installés pour faciliter la consultation des documents en version papier et les travaux de recherches aux usagers.

La consultation du citoyen se fait la plupart du temps sur les supports papiers.

La norme est respectée.

Risque :
Néant.

Recommandation :
Néant.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique :
« La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI. »
« A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur, par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. » (Article 543 alinéa 1 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). »

Constat :
Les sept (07) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne la reddition de compte ont été respectées, soit 100%.

Le Maire de Covè a organisé deux (02) séances de reddition de compte en 2023 et ont connu la participation des élus locaux, des responsables des Services Déconcentrés de l'Etat, des populations et des relais communautaires.

L'analyse des rapports a permis de noter que les séances ont été organisées autour de la planification et la réalisation des actions prévues dans le Plan de développement local avec leurs sources de financement.
La première séance s'est tenue le vendredi 21 juillet 2023 à la salle de conférence de la mairie sur le thème : « la Gestion des ressources propres mobilisées de 2020 à 2022 dans la commune de Covè ».

La deuxième reddition de compte a eu lieu le lundi 13 novembre 2023 à la salle de conférence de la mairie sur le thème : « Bilan à mi-parcours du conseil communal: Point des réalisations secteur par secteur de 2020 à 2023 ».
Les listes de présence et les invitations aux séances ont témoigné de la participation de tous les acteurs cités supra.

Les rapports des séances contiennent les recommandations et les engagements du Maire concernant la suite à donner aux sujets non résolus pendant les audiences précédentes.

Les entretiens de la commission avec le Secrétaire de la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) de la Commune ont permis de noter que les membres de la société civile sont membres du comité préparatoire des séances de reddition de comptes comme l'indique les comptes rendus des séances du comité préparatoire. A ce titre, ils proposent des thématiques à la demande du Maire que l'administration communale valide après des échanges.

Pour chaque reddition de comptes, tous les acteurs ont été invités par des canaux appropriés. Des lettres d'invitations ont été régulièrement adressées à tous les acteurs attendus aux redditions de comptes. La radio locale, les affiches à la mairie et les crieurs publics ont été également mis à contribution pour sensibiliser les différents acteurs à prendre part aux séances.

Les documents ont été distribués aux participants lors des séances de reddition de compte et ont souligné les ressources utilisées, leurs origines, les prévisions et les réalisations du Plan Annuel de Développement.

L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 a été élaboré par section, chapitre et article par le Trésorier communal le concours de la SE et présenter à la population lors de la séance de reddition.

Il a été mis sur pieds pour chaque séance de reddition, un comité de suivi des recommandations.

La norme est respectée.

Risque :
Néant.

Recommandation :
Néant.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :
La commune ne disposant pas de PDC en vigueur en 2023, le seul document de planification utilisé est le PAI. L'examen du PAI croisé avec le budget fait ressortir une concordance entre les informations budgétaires et les informations figurant dans les lignes du PAI en terme d'infrastructures réalisées, Il est noté une cohérence dans la planification et les réalisations en 2023.

5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes

Opinion :
Les écarts relevés au niveau du contrôle de conformité des données ont été levés par les justificatifs apportés par la commune rejetant ainsi le doute sur la fiabilité des données financières.

Il est noté une concordance entre les informations du compte administratif et celles du compte de gestion. Les reports sont bien retracés dans les comptes. La commission, au regard des informations mises à sa disposition fait observer que l'exhaustivité, la traçabilité et la fiabilité des données FADeC et la qualité des comptes sont acceptables.

5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne

Opinion :
Le management de la commune et le système de contrôle interne mis en place au titre de 2023 sont plus ou moins efficaces. Ils sont caractérisés par :

- la non disponibilité d'un manuel de procédures administratives et financières du fait des réformes cours dans le secteur de la décentralisation ;
- un bon fonctionnement de la CCMP à travers ses rapports périodiques disponibles à bonne date ainsi que ses avis pertinents émis sur les différents documents de passation ;
- la coordination effective des services communaux par le Secrétaire Exécutif malgré l'effectif insuffisant du personnel ;
- l'exécution des activités de la commune sur la base des documents du budget et du PAI, le PDC étant devenu caduc ;
- la faible traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits malgré l'élaboration d'une feuille de mise en œuvre des recommandations assortie de délais et des services responsables ;
- l'effectivité du contrôle des actions du Secrétaire Exécutif par le Conseil de supervision;
- l'organisation des sessions du conseil communal à bonne date.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Exercice 2023

Tableau 17 :Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION

Opinion :
La commission n'a pas noté d'irrégularité majeure dans la procédure de passation des marchés échantillonnés.

Il ressort des investigations menées sur l'échantillon retenu par la Commission d'audit que la commune a respecté les dispositions du Code des Marchés Publics au titre des exercices 2023. Toutefois, le processus de passation comporte quelques insuffisances qui peuvent être corrigées pour éradiquer le non-respect de certains délais des procédures de passation.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Exercice 2023

Tableau 18 :Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE

Opinion :
L'examen des mandats payés dans le cadre de l'exécution des marchés de l'échantillon choisi a globalement montré que les pièces justificatives présentes dans les dossiers sont régulières aussi bien chez l'ordonnateur et que chez le comptable.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :
Le niveau d'exécution physique de toutes les infrastructures visitées est de 100% et ont fait objet de réception.

A l'analyse des faits et des documents, la commission peut juger que la gestion des ressources publiques est efficace dans la commune de Covè. Toutefois, des efforts restent à faire par tous les acteurs par rapport au respect des délais liés à la procédure de passation des marchés.

Le taux des ressources propres consacrés à l'entretien du patrimoine ne permet pas d'envisager une pérennité des réalisations.

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Exercice 2023

Tableau 19 : Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	2.00	100.0
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	8.00	100.0
Date de vote du budget	3.00	3.00	100.0
Date de vote du compte administratif	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	6.00	100.0
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	**23.00**	**23.00**	**100.0**

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Fonctionnalité des organes de passation et de contrôle des marchés publics	**5.00**	**4.50**	**90.0**
Respect des procédures de passation des marchés publics	**12.00**	**11.50**	**95.83**
Exécution des marchés publiques	**13.00**	**13.00**	**100.0**
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	**30.00**	**29.00**	**96.67**

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	**8.00**	**4.38**	**54.69**
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	**5.00**	**4.00**	**80.0**
Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	**5.00**	**4.50**	**90.0**
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total Traçabilité et remontée des informations :	**18.00**	**12.88**	**71.53**

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Evolution des recettes propres	**10.00**	**10.00**	**100.0**
Niveau de consom-mation des ressources disponibles	**5.00**	**2.00**	**40.0**
Autofinancement de l'investissement	**5.00**	**5.00**	**100.0**
Dépenses d'entretien des infrastructures	**9.00**	**8.00**	**88.89**

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total Finances locales :	**29.00**	**25.00**	**86.21**

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	**100.00**	**89.88**	**89.88**

Source : Commune

6.2- Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années

ANNÉE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DÉLIBÉRANT ET EXÉCUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXÉCUTION DES MARCHÉS PUBLICS	TRAÇABILITÉ ET REMONTÉE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	**74.16**	**64.0**	**56.66**	**60.0**
2018	**61.66**	**84.0**	**51.67**	**28.57**
2019	**77.68**	**76.67**	**58.33**	**75.93**
2020	**78.28**	**90.0**	**72.22**	**62.0**
2021	**91.3**	**85.24**	**54.86**	**84.48**
2022	**93.48**	**89.72**	**52.78**	**70.69**
2023	**100.0**	**96.67**	**71.53**	**86.21**

Source : Commune

Constat :

De l'analyse du tableau d'évolution des notes de performance, il est noté au cours des quatre dernières années ce qui suit :

- une évolution en dents de scie des performances en ce qui concerne le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale en en passant de 78,28% en 2020 à 91,3% en 2021 pour augmenter à 93,48% en 2022 puis à 78,26% en 2023 ;
- quant à la passation et exécution des marchés publics, elle a chuté de 2020 à 2021 en passant de 90% en 2020 à 85,24% en 2021 avant de remonter à 89,72% en 2022 puis à 93,33% en 2023 ;
- s'agissant de la traçabilité et remontée des informations, elle est a chuté de 2020 à 2022 en passant de 72,22% à 52,78% avant de remonter à 71,53% en 2023 en 2023 ;
- concernant les Finances locales, elles ont évolué en dents de scie au cours de la période en passant de 62 % en 2020 à 84,48% en 2021 avant de chuter à 70,69% en 2022 pour repartir à 86,21% en 2023.

Risque :

Néant

Recommandation :

Néant

6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion

ANNÉE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI »/ SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2017	**68.0**	**23.0**	**15.0**	**64.0**
2018	**90.0**	**20.0**	**17.0**	**71.0**
2019	**110.0**	**14.0**	**12.0**	**81.0**
2020	**95.0**	**7.0**	**10.0**	**84.82**
2021	**68.0**	**12.0**	**4.0**	**80.95**
2022	**69.0**	**12.0**	**3.0**	**82.14**
2023	**75.0**	**3.0**	**3.0**	**92.59**

Source : Commune

Constat :
De l'analyse du respect des normes au cours des quatre (04) dernières années, il est noté ce qui suit :

- les normes non remplies ont augmenté de 2020 à 2021, ont connu une stabilité en 2022 avant de chuter à 3 en 2023 (7 en 2020, 12 en 2021 et 2022 puis 3 en 2023) ;
- les normes partiellement remplies quant à elles ont connu une tendance baissière en passant de 10 en 2020 à 3 en 2023;
- les normes totalement remplies ont connu une baisse de 2020 à 2021 en passant de 84,82 en 2020 à 80,95% en 2021. Elles ont évolué de 2021 à 2023 en passant de 80,95% en 2021 à 92, 59% en 2023.

Risque :
Néant

Recommandation :
Néant

7- RECOMMANDATIONS

7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
5	**4**	**6**	**14**	**29**
17.24 (%)	**13.79(%)**	**20.69(%)**	**48.28(%)**	**64.83(%)**

Source : Commune

Constat :

Au terme de l'évaluation du niveau de mise en œuvre des trente (30) recommandations de l'audit FADeC couplé 2021 et 2022 avec les acteurs communaux, il en ressort que le taux moyen global de mise en œuvre est de 63.67%. Le détail du niveau de mise en œuvre se présente ainsi qu'il suit :

- quatorze (14) totalement exécutées, soit 46,67% du nombre total de recommandations ;
- six (06) moyennement exécutées, soit 20% du nombre total de recommandations ;
- cinq (05) faiblement exécutées, soit 16,67% du nombre total de recommandations ;
- cinq (05) non exécutées, soit 16,67% du nombre total de recommandations.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS À L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULÉES
21	**20**	**7**	**0**
	95.24(%)	**33.33(%)**	**0**

Source : Commune

Constat :

Au terme des travaux, vingt -un (21) recommandations ont été formulées, dont vingt (20) à l'endroit des acteurs locaux, soit 95,24% avec sept (7) anciennes recommandations reconduites, soit 33,33% et une (01) à l'endroit des autorités nationales, soit 4,76%. Aucune recommandation n'a été reformulée à l'endroit des acteurs locaux.

Sur les vingt (20) recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC, aucune recommandation n'est reformulée.

8- CONCLUSION

La vérification de la gestion des ressources transférées à la commune de Covè au titre de l'exercice 2023 n'a pas révélé de risques élevés pour faire l'objet de réserves. En effet, il ressort des documents exploités par la commission et échanges avec les acteurs de la mairie, que les ressources ont été utilisées pour la réalisation des projets planifiés dans l'intérêt des populations. En dehors de quelques dysfonctionnements notés, les principales normes e bonnes pratiques de gestion ont été respectées dans l'ensemble. Toutefois, la commune devra prendre les dispositions idoines pour une amélioration du taux de consommation des ressources transférées, une meilleure traçabilité des ressources et le respect des délais de passation et d'exécution des marchés publics.

Au regard de ce qui précède, la commission conclut sans réserve que la commune donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer à bénéficier des transferts de l'Etat.

Cotonou le 29 Novembre 2024

Rapporteur

TABE Jean

Président

HESSANON Clément