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

COMMUNE DE GRAND POPO

Etabli par Messieurs:

- **Valentin O. SOKPIN**;(IGF/MEF) ;
- **Théophile Robert YAROU**, (IGAA/MDGL) ;
  Charaf Dine GADO, (Personne ressource).

Novembre 2024

RESUME

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.

En vue de s'assurer de la bonne utilisation de ces ressources mises à la disposition de la commune de Grand-Popo au titre de la gestion 2023, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé la présente commission.

La commission a travaillé dans cette commune du 26 août au 03 septembre 2023 et a peaufiné le rapportage du 03 au 05 septembre 2023.

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 et 5 qui évaluent le fonctionnement de l'institution communale sur les plans de la passation et l'exécution des marchés, la gestion administrative, la reddition de compte, la préparation et l'exécution des budgets etc.

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

Pour la gestion 2023, le « total des ressources d'investissement disponibles » est de 524 068 354 F CFA dont des transferts reçus pour 147 225 371 F CFA soit 28,09% et des reports pour un montant total de 376 842 983 F CFA soit 71 ,91%.

Les nouveaux transferts représentent une très faible proportion dans le total des crédits d'investissement disponibles en 2023.

A l'échelle globale, le taux de consommation pour 2023 est de 23,76% (très faible). Dans ce montant relatif aux engagements, le FNA représente 93 333 882 CFA soit un taux d'engagement de 30,92% (faible) et le FA 31 019 313 F CFA soit un engagement de 13,96% (très faible). Le taux de mandatement est de 53,24% par rapport aux engagements (moyen) et les paiements sont de 100% par rapport aux mandatements.

Au titre de la gestion 2023, la commission a relevé respectivement 05 marchés non soldés dont 02 nouveaux engagements plus 03 reports.

Ces marchés constituent la base de l'audit du prochain audit.

Le reste à mandater sur ces marchés au 31 décembre 2023 est de 12.932.531 F CFA entièrement sur FADeC.

La commission a noté une bonne traçabilité des ressources et des dépenses sur transfert FADeC au titre de la période auditée.

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

En 2023, les autorités de la commune ont fait du secteur Hygiène et Assainissement de Base en y concentrant principalement les ressources du FADeC (40,61%). Les

autres secteurs qui ont aussi retenu l'attention de la commune sont successivement : Enseignements Maternel et Primaire : 33,81%, Environnement et Assainissement : 11,26%, Administration Locale : 8,19%, Jeunesse et Sport : 6,13% entièrement sur FA.

La commune n'a effectué aucune réalisation inéligible.

Les ouvrages et équipements sont de bonne qualité.

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

La pratique de la passation des marchés dans la commune de Grand-Popo au titre de la gestion 2023 est globalement acceptable (50% de réalisation du PPMP).

En effet, la commission a noté que les diligences relatives à la mise en place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics sont respectées à 83%.

L'outil principal en la matière qu'est le Plan de Passation des Marchés Publics (PPMP) ne souffre d'aucune irrégularité tant, dans la forme que dans le fond. Il a fait objet de publication à travers les canaux recommandées par la loi (SGMAP, Journal des marchés publics, journaux de grande couverture). Quant au fond, la commission a noté que les procédures de passation sont utilisées en liens avec les seuils de passation. Le quiproquo est relatif au non-respect du délai règlementaire de 10 jours calendaires pour la transmission du PPMP à la CCMP par la PPMP.

En matière de la régularité des dossiers de sollicitation et d'invitation à soumissionner, la seule irrégularité constatée est relative au non-respect, par la PRMP, du délai de 10 jours ouvrables avant la date indiquée dans le PPM pour le lancement de l'avis avant la transmission du DAC à la CCMP.

Les règles d'information et de transparence sont presque entièrement respectées à l'exception de la conformité des dates de lancement des avis d'avec celles prévues dans le PPMP et la non-publication de certains PV d'ouverture et d'attribution provisoire.

Les procédures de réception, d'ouverture et d'attribution sont respectées à 87%. Les diligences non respectées sont relatives au non-respect du délai de transmission des résultats d'ouverture et d'évaluation à la CCMP par la PRMP, le nnon-respect du délai de procédure entre la date du dépôt des offres et la date de l'attribution provisoire et la non-reliure des documents de procédures pour certains marchés.

Notons que la CCMP, a respecté presque tous les délais la concernant et est de ce point de vue efficace à 90%. De même, l'Autorité contractante a approuvé tous les contrats dans les formes et les délais requis conformément aux délais prescrits (cf. Article 5 al.4 du Décret 2020-600 du 23 décembre 2020).

En somme, en ce qui concerne le respect des délais de procédures, il faut noter qu'aucun marché n'a respecté le délai de 90 jours calendaires entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs quel que soit le mode de passation. Cela est dû au non-respect de certains délais intermédiaires, notamment du non-respect du délai normal de 14 jours ouvrables entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) pour les marchés passés en procédures de demande de renseignement de prix ; et du délai de 05 jours calendaires pour les DC.

Au niveau de l'exécution, seulement 31,58% des marchés ont été exécutés dans le délai contractuel.

Enfin, la commission a pu noter que 01 avenant au titre de la gestion 2023 sur autorisation préalable de la DNCMP.

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

L'institution communale de Grand-Popo fonctionne assez bien. En effet, la totalité des organes indispensables au bon fonctionnement de l'institution communale est installé et fonctionnement assez bien. Toutes les commissions permanentes sont installées et accomplissent leurs missions à plus de 83 % des diligences requises. Le conseil communal exercice sa mission de contrôle sur le Maire à 60% des cas.

En revanche, la coordination des services communaux par le SE s'effectue non sans difficultés (seulement 33% des diligences requises sont respectées) en raison de l'inexistence d'un manuel de procédure adéquat et à jour. Toutefois, la mairie a adapté son fonctionnement aux dispositions de la circulaire n°032/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SA du 09/09/2022 conformément à la lettre n°0104/SGPR/CSCGC du 12/09/2022.

Au cours de la gestion 2023, aucune irrégularité n'a été relevée en matière de respect des procédures d'approbation des actes administratifs par la tutelle.

La commission d'audit a également noté un effort louable dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits antérieurs (67%) malgré la transmission tardive du rapport d'audit 2021-2022 et l'inexistence d'un acte responsabilisant le Chef de la CCMP à effectuer le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés. Cependant, aucune recommandation n'a été entièrement mise en œuvre rendant impossible le mesure des progrès réalisés.

Par ailleurs, l'accès à l'information dans la gestion des affaires communales et facilité à 43% des diligences nécessaires. Des efforts restent donc à faire quant au classement et la conservation des documents au niveau des archives. De même le Service de l'information et de la documentation manque cruellement de matériels modernes de travail (scanner, imprimante, copieur, etc.).

Le Maire a organisé en collaboration avec les membres de la société civile deux (02) séances de reddition des comptes au titre de la gestion sous audit. A cet effet, la commission a relevé que :

- les listes de présence ne précisent pas le profil des participants ;
- les PV/Rapports ne comportent pas les engagements du maire sur la suite à donner aux sujets non résolus au cours des séances. Par contre, ils comportent une liste des recommandations ;
- les invitations sont disponibles ; mais aucune preuve de leur diffusion par les canaux appropriés ;
- l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée n'est pas présenté à la séance de reddition des comptes.

5. EVOLUTION DES PERFORMANCES ET DU RESPECT DES NORMES ET BONNES PRATIQUES

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2023 pour le « oui » est de 73,56%, dont 64 « normes oui », 08 « normes non remplies » et « 15 normes partiellement remplies ».

Les performances de la commune en 2023 sont les suivantes :

- fonctionnement des organes élus et de l'administration communale est de 35,87% (faible) ;
- passation des marchés et exécution des commandes : 90,83% (très bonne) ;
- traçabilité et remontée des informations : 71,53% (bonne) ;
- finances locales : 65,52% (bonne).

En conséquence, la note globale qui en découle est satisfaisante.

6. RECOMMANDATIONS

En 2023, Il ressort de cette évaluation ce qui un taux global de mise en œuvre de 47,72% comme suit : 08 de ces 35 recommandations ont été totalement mises en œuvre soit 22,86%, 12 sont moyennement mises en œuvre soit 34,29%, 05 sont faiblement mises en œuvre soit 14,29% et 10 n'ont pas été mises en œuvre soit 28,57%.

Au total, il découle du présent audit 36 recommandations dont 32 à l'endroit des acteurs locaux soit 88,89% et 03 anciennes reconduites après reformulations soit 8,33% et 02 à l'endroit des autres acteurs soit 5,56%.

CONCLUSION

Au regard des éléments d'appréciation développés dans le présent rapport, la commission estime que la commune ne présente pas de risques élevés et certifie sans réserve qu'elle donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert du FADeC.

Elle ne recommande pas de mission de Contrôle Technique Externe ou d'investigation approfondie à l'endroit de la commune.

INTRODUCTION

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

En vue de s'assurer de la bonne utilisation de ces ressources mises à la disposition de la commune de Grand-Popo au titre des gestion 2023, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale a créé une commission comme suit :

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur Valentin O. SOKPIN (Président, IGF/MEF) ;
- **Rapporteur :** Monsieur Théophile Robert YAROU, (Rapporteur, IGAA/MDGL) ;
- **Membre :** Charaf Dine GADO, (Personne ressource)

Contexte et objectifs de la mission :

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

L'utilisation des ressources mises à la disposition de la commune de Grand-Popo, 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 SE et leur bonne gestion par le Trésorier Communal pour la gestion 2023 ;
- 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 Grand-Popo du 26 août au 05 septembre 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 SE de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Responsable du Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics, le Responsable du Service Technique, le responsable du Service des Affaires Administratives et Financières, le Chef de la Division des Archives 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.

Au cours de cette mission, la commission n'a eu aucune difficulté.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission 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 marchés 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 TRANSFERTS RECUS

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADeC non affecté Fonctionnement**	**173 568 722**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**62 375 371**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**45 000 000**

***Source** : Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 107 375 371

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**16 400 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**23 450 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**6 617 198**

***Source** : Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 39 850 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	107 375 371
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	39 850 000
Total Transfert (Soumis à l'audit)	147 225 371
Total FADeC non audités	180 185 920

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total Global y compris FADeC non audité	327 411 291
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 total des dotations des ressources du FADeC (nouveaux transferts) reçues et soumis à l'audit au titre de la gestion 2023 est de 147 225 371 F CFA. Dans ce total, il y a 107 375 371 F CFA pour le FNA soit, 72,93% et 39 850 000 F CFA soit, 27,07% pour le FA. Les ressources du FNA représentent la plus grande proportion dans le total des transferts reçus en 2023.

Le total FADeC non audité pour le compte de 2023 est de 180 185 920 F CFA.

Le FNA Investissement annoncé au titre de la gestion 2023 a été de 113.031.236 F CFA, les deux premières tranches s'élevant à 62.375.371 F CFA ont été reçues par la commune avant la fin de cette gestion. Sur le solde soit, 50.655.865 F CFA concernant la gestion 2023, deux tranches (26.732.302 F CFA et 4.243.222F CFA) donnant un total de 30.975.524 F CFA ont été transférés à la commune en 2024 avant le passage de la présente mission. Il en découle des ressources de 26.732.302 F CFA sur l'annonce de la gestion 2023 qui ne sont pas transférées à la commune.

Par contre le FA Pistes rurales et FA MAEP annoncés au titre de la gestion 2022 pour 23.450.000 F CFA et 16.400.000 ont été reçus au cours de la gestion 2023.

La commune a par ailleurs reçu en 2023, une ressource de 45.000.000 F CFA relative au FADeC COVID non annoncé au titre de cette gestion.

Les transferts reçus par la commune sont concordants dans le registre auxiliaire FADeC au niveau du TC et du CSAF.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non réalisation des investissements prévus dans les documents de planification.

Mauvaise appréciation du budget de la commune.

Baisse de performance de la commune par rapport au budget d'une gestion donnée.

Recommandation :

Il est recommandé à la CONAFIL de veiller au transfert par la DGTCP de toutes les ressources annoncées/notifiées à la commune au titre de chaque gestion.

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 REPORTS ET DIPONIBILITES

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC non affecté (Investissement)	62 375 371	171 328 562	233 703 933	177 265 458
ACCESS-Investissement Communes	0	1 311 933	1 311 933	1 301 933
FADeC Covid 19	45 000 000	21 810 486	66 810 486	56 145 499
Total	107 375 371	194 450 981	301 826 352	234 712 890

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MAEP Investissement	16 400 000	48 782 097	65 182 097	65 182 097
FADeC affecté MAEP_Projet (PROFI)	0	58 659	58 659	58 659
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	15 772 156	15 772 156	6 536 941
FADeC affecté MEMP Investissement	0	60 591 910	60 591 910	60 591 910
FADeC affecté MEMP	0	3 531	3 531	3 531

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	0	12 774	12 774	12 774
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	0	1 905 731	1 905 731	1 905 731
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	23 450 000	33 619	23 483 619	23 483 619
FADeC affecté Assainissment (BN)	0	52 017 545	52 017 545	52 017 545
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	3 000 980	3 000 980	3 000 980
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	0	213 000	213 000	213 000
Total	39 850 000	182 392 002	222 242 002	213 006 787

***Source** : Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**147 225 371**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**376 842 983**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**524 068 354**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**447 719 677**

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 :

La commission d'audit a vérifié avec le RAAF les chiffres du tableau ci-dessus et constate qu'ils ne sont pas concordants avec ceux retracés dans le RAF.

En effet, du côté du RAF, le total des crédits disponibles est de 572.010.587 F CFA contre 524.068.354 F CFA que le tableau ci-dessus retrace. De la comparaison de ces

deux montants, il découle un écart de -22.161.400 F CFA. Cet écart provient des reports de crédit mais, les acteurs de la commune ont des difficultés pour procéder aux corrections sur la plateforme OCADCOM.

La commission a donc fait l'option de considérer les chiffres du tableau ci-dessus.

Ainsi, le « total des ressources d'investissement disponibles » audité par la commission est de 524.068.354 F CFA. Il comprend les nouveaux transferts soumis à l'audit pour 147 225 371 F CFA soit 28,09% et des reports pour un montant total de 376 842 983 F CFA soit 71 ,91%. Les reports de crédits de 2022 sur 2023 représentent la plus grande proportion dans le total des crédits d'investissement disponibles. Ces reports de crédit comprennent des CNE pour 300 494 306 F CFA soit 79,74% et des CENM pour 76 348 677 F CFA soit 20,26%. Il n'y a pas de report de reliquat.

396 006 614

Ce total des reports ne concorde pas avec les données issues des audits précédents gestion 2022 notamment soit 396.00.614 F CFA contre 376.842.983 F CFA entrainant un écart dont les explications sont liées au développement qui précède.

Dans la cagnotte du total des ressources disponibles, le FNA représente 301.826.352 F CFA soit 57,59% contre 208 446 222.242.002 F CFA pour le FA, soit 42,41,70%.

Le total des ressources disponibles comprend les crédits disponibles pour des nouveaux engagements (CDNE) pour 447 719 677 F CFA soit 85,43% et 76.348.677 F CFA pour les reports de crédit engagé non mandaté (CENM) soit 14,57%. Les crédits disponibles pour des nouveaux engagements représentent donc la plus grande proportion dans ce montant.

Concernant les crédits disponibles pour des nouveaux engagements, le FNA est de 234.712.890 F CFA soit 52,42% et 213 006 787F CFA pour le FA, soit 47,58%. Dans le total des CDNE, le FNA représente la plus grande proportion.

Il n'existe de report de reliquat en 2022 sur 2023.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non réalisation des investissements prévus dans les documents de planification.

Mauvaise appréciation du budget de la commune.

Baisse de performance de la commune par rapport au budget d'une gestion donnée.

Recommandation :

Le SE devra de concert avec la PRMP et le DDLP veiller pour une célérité dans la consommation des CDNE.

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 :

La commission a vérifié le tableau 3 « Nouveaux engagements » de la plateforme OCADCOM avec le RAAF et la PRMP, l'a croisé avec les documents disponibles à la Mairie (Registre auxiliaire FADeC, PPMP, Registre spécial de réception des offres, registre des marchés etc.), l'a trouvé exhaustif.

Ce tableau comporte tous les engagements signés au vu des documents disponibles et fournis par le RAAF et la PRMP, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement.

La commission n'a pas eu connaissance sur le terrain des engagements (décisions) signés en cours de l'exercice audité non repris dans ce tableau qui n'a pas connu d'ajout.

Dans ce tableau, figure exactement le montant TTC tel qu'il est mentionné sur la première page du contrat, tous les marchés qui y figurant correspondent à des dépenses éligibles.

Il ressort des investigations, 13 marchés actifs dont 06 nouveaux et 07 reports

Les nouveaux engagements portent sur 02 acquisitions, 01 réfection, une constriction, 01 recrutement de structure pour l'entretien des bureaux et une acquisition des produits d'entretien au profit de la mairie.

Le montant total engagé, les FADeC mis à contribution sont conformes aux marchés examinés sur le terrain.

Le total des nouveaux marchés engagés entièrement supporté par FADeC est de 48.830.518 F CFA, sur ce montant, le total mandaté est de 39.807.912 F CFA, soit un faible taux de 81,52% et un reste à mandater de 9.022.606 F CFA sur FADeC.

La norme est respectée

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 :

Dans le Tableau « Liste des marchés non soldés au 31 Décembre 2023 » de la plateforme OCADCOM, il ressort 05 marchés non soldés dont 03 reports et 02 nouveaux.

Le total des restes à mandater en fin d'exercice concernant ces marchés non soldés est de 12.932.531 F CFA.

Les raisons avancées par la commune pour justifier la situation de ces marchés non soldés sont entre autres :

- les difficultés de démarrage de 02 marchés de construction de salles de classe à Kpèco qui ont été finalement résiliés ;
- le retard d'exécution des travaux accusé par les entrepreneurs concernant deux marchés qui ont été réceptionnés en 2024 ;
- le non dépôt de facture par les consultants pour 02 marchés de contrôles et de surveillance ;
- la non-exécution du volet contrôle et surveillance des travaux d'entretien concernant certaines pistes (EPP Groupe A – Aidéhou/condji dans l'arrondissement de Gbéhoué et Sazué – Dossouvi - Gbodjomè dans l'arrondissement de Sazué)

Par ailleurs, la commission a vérifié avec le RAAF, le RST et le RDLP, l'exhaustivité de la liste des marchés non soldés qui ne nécessite pas d'ajout mais plutôt des retraits en ce qui concerne les deux contrats de Kpèco qui ont connu de résiliation.

La commission a par ailleurs précisé aux acteurs communaux que cette liste sera la base de l'audit FADeC de l'année à venir et constituera les données finales à prendre en compte dans le cadre de la réforme du secteur de la décentralisation en cours.

Dans le souci d'avoir l'exhaustivité des marchés passés et d'avoir le montant réel des reports, elle a demandé aux acteurs communaux de ressortir tous les contrats passés sur FADeC même avant 2021 et qui ne figuraient pas sur les LMA des années antérieures.

Elle leur a rappelé avec insistance qu'aucun rajout à cette liste ne sera toléré après la publication du présent rapport d'audit et que, si la commune veut faire des dépenses sur FADeC pour d'anciens marchés non listés ici, elle devra les faire sur ses recettes propres.

Au cours du débriefing, cet important point a bien été expliqué au SE devant les participants à la séance de restitution.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non réalisation des investissements prévus dans les documents de planification.

Recommandation :

Le SE devra de concert avec le RAAF, la PRMP et le RST soumettre à la délibération du CC, les deux marchés de Kpèco en vue de leur retrait de la LMA, et rechercher les possibilités de solutionner les autres marchés non soldés de la liste produite par les auditeurs.

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 :

Il ressort 03 anciens marchés (marchés reportés sur 2023) non soldés comme suit :

- CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU ET MAGASIN SUR PILOTIS A L'EPP TOKPA-MONOTO. Pour ce marché signé depuis le 12/02/2020, les travaux sont terminés, la réception définitive est prononcée, le prestataire n'a pas déposé sa facture ;
- CONTRÔLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU ET MAGASIN SUR PILOTIS A L'EPP VODOMEY. Pour ce marché signé depuis le 15/02/2020, les travaux sont terminés, la réception définitive est prononcée, le prestataire n'a pas déposé sa facture ;
- ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES, CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES PISTES : GBEHOUEDJI-FOLLY CONDJI ; GOUNTOETO-TOLEBEKPA ; KPATCHA CONDJI-VODOMEY ; SAZUE-DOSSOUVI CONDJI-GBODJOMEY ; CSA GBEHOUE-AMANSSANGAN CONDJI-CEG GBEHOUE ; EPP GROUPE A-AÏDEHOU CONDJI ; ZOGBEDJI-ATTIGNON CONDJI-DAH CONDJI-SOHON. Pour ce marché signé depuis le 15/09/2020, le volet Etudes techniques détaillées est exécuté, il reste la partie Contrôle et surveillance pour les travaux qui n'ont pas démarré, les travaux concernant certaines pistes.

Pour les deux premiers marchés non soldés signés depuis 2020, la commune n'a entrepris aucune action particulière pour les élaguer de la liste des marchés actifs depuis 2021.

Concernant le marché non soldé relatif aux études techniques détaillées résulte d'un contrat de prestations intellectuelles qui portent simultanément sur les études techniques d'une part et les contrôles et surveillances d'autre part.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaise appréciation de la performance de la commune en matière d'exécution des marchés publics.

Recommandation :

Le SE doit instruire la RAAF et la PRMP et le RST aux fins de relancer les deux consultants et si cette action est infructueuse, de rechercher une autre solution pour les apurer de la liste des marchés non soldés.

La PRMP de concert avec le RDLP doit mettre fin à la passation des marchés de prestations intellectuelles qui portent simultanément sur les études techniques d'une part et les contrôles suivis et surveillances d'autre part.

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 15: Liste des marchés résiliés ou soldés avec réliquat

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
Contrat n°94/21/C-GP/PRMP/CCMP/CPM/SP-PRMP du 15/12/2020	CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPECO	Reporté	15-12-2020	27 815 503	résiliation	Détails
94/07/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP KPECO	Reporté	22-11-2022	20 370 322	résiliation	Détails
Total				48 185 825		

***Source** : Commune*

Constat :

Au cours de la période sous revue, il apparait 02 marchés résiliés à savoir :

- Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP KPECO, ce marché est signé le 22/11/2022 pour un montant de 20.370.322 F CFA ;

- CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS SALLES DE CLASSE AVEC BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPECO, ce marché est signé le 15/12/2020 pour un montant de 27.815.503 F CFA.

Ces marchés n'ont pas connu de démarrage avant la résiliation. Du fait que la visite des sites n'est pas éliminatoire, les soumissionnaires ne l'effectuent avant de déposer leurs offres, ils font des propositions de prix et se rendent compte après l'obtention du marché que l'exécution du marché ne leur est pas rentable et l'abandonne.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Gaspillage de ressources/Litiges avec les soumissionnaires

- Baisse de performance de la commune.

Recommandation :

Le SE doit de concert avec la PRMP s'adresser à la DNCMP pour obtenir l'autorisation de rendre éliminatoire la visite des sites dans le dossier d'appel à candidature pour ce marché.

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

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
ACCESS-Investissement Communes	1 311 933	0	1 311 933	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 311 933.0	0.0	0	1 311 933.0
FADeC Covid 19	21 810 486	45 000 000	66 810 486	18 664 987	27.94	21 635 914	115.92	21 635 914.0	100.0	48 145 499.0	-2 970 927.0	0	45 174 572.0
FADeC non affecté (Investissement)	171 328 562	62 375 371	233 703 933	74 668 895	31.95	20 280 958	27.16	20 280 958.0	100.0	159 035 038.0	6 202 112.0	48 185 825	213 422 975.0
Total	194 450 981	107 375 371	301 826 352	93 333 882	30.92	41 916 872	44.91	41 916 872.0	100.0	208 492 470.0	51 417 010.0	48 185 825	259 909 480.0

FADeC affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté MAEP Investissement	48 782 097	16 400 000	65 182 097	0	0.0	0	NaN	0.0	0	65 182 097.0	0.0	0	65 182 097.0
FADeC affecté MAEP_Projet (PROFI)	58 659	0	58 659	0	0.0	0	NaN	0.0	0	58 659.0	0.0	0	58 659.0
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	15 772 156	0	15 772 156	15 772 156	100.0	9 235 215	58.55	9 235 215.0	100.0	0.0	6 536 941.0	0	6 536 941.0
FADeC affecté MEMP Investissement	60 591 910	0	60 591 910	0	0.0	0	NaN	0.0	0	60 591 910.0	0.0	0	60 591 910.0
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	12 774	0	12 774	0	0.0	0	NaN	0.0	0	12 774.0	0.0	0	12 774.0
FADeC affecté	1 905 731	0	1 905 731	905 731	47.53	905 731	100.0	905 731.0	100.0	1 000 000.0	0.0	0	1 000 000.0

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
MS_Projet (PPEA)													
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	33 619	23 450 000	23 483 619	0	0.0	0	NaN	0.0	0	23 483 619.0	0.0	0	23 483 619.0
FADeC affecté FENU	0	0	0	0	0	0	0	0.0	0	0.0	0.0	0	0.0
FADeC affecté Assainissement (BN)	52 017 545	0	52 017 545	11 346 426	21.81	11 152 948	98.29	11 152 948.0	100.0	40 671 119.0	193 478.0	0	40 864 597.0
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	3 000 980	0	3 000 980	2 995 000	99.8	2 995 000	100.0	2 995 000.0	100.0	5 980.0	0.0	0	5 980.0
FADeC affecté Tourisme et Culture (BN)	213 000	0	213 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	213 000.0	0.0	0	213 000.0

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC affecté MEMP	3 531	0	3 531	0	0.0	0	NaN	0.0	0	3 531.0	0.0	0	3 531.0
Total	182 392 002	39 850 000	222 242 002	31 019 313	13.96	24 288 894	78.3	24 288 894.0	100.0	191 222 689.0	6 730 419.0	0	197 953 108.0

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELICATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	376 842 983	147 225 371	524 068 354	124 353 195	23.73	66 205 766	53.24	66 205 766.0	100.0	399 715 159.0	58 147 429.0	48 185 825	457 862 588.0

***Source** : Commune*

Constat :

Les engagements au titre de la gestion 2023 s'élèvent à 124 353 195 F CFA sur un total de ressources disponibles de 524 068 354 F CFA soit, un taux d'engagement de 23,76% (faible). Dans ce montant relatif aux engagements, le FNA représente 93 333 882 CFA soit un taux d'engagement de 30,92% (faible) et le FA 31 019 313 F CFA soit un engagement de 13,96% (très faible).

Ce taux est d'autant plus faible par rapport à certaines sources de financement à savoir :

FADeC non affecté (Investissement) : 31,95% FADeC Covid 19 : 27,94% ; FADeC affecté MAEP Investissement : 0% ; FADeC affecté Assainissment (BN) : 21,81% ; FADeC affecté Pistes Rurales (BN) : 0%.

Les mandatements sont de 66 205 766 F CFA soit, 53,24% par rapport aux engagements et les paiements sont du même montant soit 100% par rapport aux mandatements. La commune a réalisé un faible taux de mandatement. Il n'existe pas d'écart entre les montants mandatés et ceux payés.

Le crédit non engagé en fin de gestion 2023 est de 399 715 159 F CFA, le Crédit Engagé non mandaté (CENM) à la même date est de 58 147 429 F CFA. Le report de reliquat qui en ressort est de 48 185 825 F CFA pour un total global de report s'élevant à 457.862.588 F CFA.

Il n'existe aucune part de ce montant qu'on peut attribuer à un transfert tardif des ressources.

Ces contreperformances ne sauraient être attribuées à un transfert tardif des ressources pendant le 4ème trimestre de l'année en cours.

La commission a noté par ailleurs une non-conformité entre le montant de l'engagement, du mandatement et du payement du GBCO et celui de la plate-forme OCARA. Il en résulte un écart au niveau des engagements : 26 727 710 F CFA et un écart au niveau du mandatement et du paiement : -1 087 793 F CFA.

- Justification de l'écart de 26 727 710 F CFA au niveau des engagements :

N° D'ORDRE	REFERENCE	INTITULE	MONTANT GBCO	MONTANT OCAD	OBSERVATIONS
		Contrôle de conformité des données GBCO/LGBC et liste des Marchés Actifs			
		Engagement			
		Solde à rapprocher	102 503 619	129 231 329	
01	359/2023 - 94/1890/01/ 01/C-GP/SG/2023	ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT SPORTIFS ET DE LOISIRS POUR LES ÉQUIPES D'ARRONDISSEMENT ET COMMUNALE DE GRAND-POPO	-2 995 000		Dans le registre auxiliaire des ressources FADeC le montant s'est répété deux fois

02	N°94/21/C-GP/PRMP/CCMP/CPM/SP-PRMP du 15/12/2020	TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS (03) SALLES DE CLASSES AVEC BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPECO		-27 815 503	Le contrat a été résilié donc le montant engagé devrait être annulé dans OCAD et transféré dans les reports
03	329/2022 - 94/007/02/01/C-GP/SG/2022	TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE TROIS (03) SALLES DE CLASSES PLUS BUREAU ET MAGASIN A L'EPP KPECO	-20 370 322	-20 370 322	Le contrat a été résilié donc le montant engagé devrait être annulé de GBCO et OCAD puis transféré dans les reports
04	-	Règlement des factures d'eau et d'électricités des écoles maternelles et primaires publiques de la commune	1 907 207		Ces dépenses ne figurent pas dans le registre auxiliaire des ressources FADeC
		Solde rapproché	81 045 504	81 045 504	

Justification de l'écart de -1 087 793 F CFA observé au niveau des mandatements et paiement :

N° D'ORDRE	REFERENCE	INTITULE	MONTANT GBCO	MONTANT OCAD	OBSERVATIONS
		Contrôle de conformité des données GBCO/LGBC et liste des Marchés Actifs			
		Mandatements et paiements			
		Solde à rapprocher	69 200 766	68 112 973	
01	359/2023 - 94/1890/01/01/C-GP/SG/2023	ACQUISITION D'ÉQUIPEMENT SPORTIFS ET DE LOISIRS POUR LES ÉQUIPES D'ARRONDISSEMENT ET COMMUNALE DE GRAND-POPO	-2 995 000		Dans le registre auxiliaire des ressources le contrat d'acquisition d'équipement sportif et de loisirs pour les équipes d'arrondissement d'un montant de 2 995 000 s'est répété.
02	-	Règlement des factures d'eau et d'électricités des écoles maternelles et primaires publiques de la commune	1 907 207		Ces dépenses ne figurent pas dans le registre auxiliaire des ressources FADeC
		Solde rapproché	68 112 973	68 112 973	

***Source** : Commune*

La norme n'est respectée.

Risque :

Ralentissement des travaux/baisse de la performance de la commune

Retard dans la mise en œuvre du PTA voire du PDC/Retard dans le développement de la commune

Recommandation :

Le SE devra mettre tout en œuvre pour une amélioration des taux de consommation de ressources (taux d'engagement, taux de mandatement) et instruire le RAAF à procéder de concert avec la CONAFIL à la correction des écarts.

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

DESIGNATION	MONTANT
Ressources	
Report crédits antérieurs non engagés	300 494 306
Report crédits reçus engagés non mandatés	76 348 677
Report reliquat marchés clôturés soldés	0
Nouveaux Transferts reçus	147 225 371
Total Ressources	**524 068 354**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	66 205 766
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	58 147 429
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	399 715 159
Total Emplois	**524 068 354**

***Source** : Commune*

Constat :

Le total tableau ci-dessus retrace pour les ressources et les emplois au titre de l'exercice 2023, un total identique de 524.068.354 F CFA.

Il n'y a pas des marchés non communiqués lors des audits précédents qui ont connu un mandatement au cours de l'exercice 2023.

Le détail concernant les ressources est conforme aux chiffres contenus dans les tableaux retraçant la situation des ressources du FADeC du présent rapport.

Le détail des emplois est conforme aux chiffres contenus dans le tableau relatif au « Niveau d'exécution des ressources FADeC disponibles » du présent rapport.

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 :

La commission a contrôlé les montants prévus définitivement et inscrits dans la colonne Prévisions définitives du tableau 8, les montants transférés et comptabilisés dans les lignes appropriées du CA (colonne Montant Recouvré figurant dans le CA et ses annexes).

Elle a mis dans la colonne « Montant après contrôle » du tableau 8 ci-dessous les montants normaux après vérifications/Contrôle des données, elle n'a pas ajouté d'autres lignes pour compléter le tableau 8.

Après ces diligences, il ressort que les chiffres renseignés dans l'outil sont en général conformes avec ceux figurant dans le compte administratif pour les transferts en section de fonctionnement.

La norme est respectée.

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 :

La commission a contrôlé les montants prévus définitivement et inscrits dans la colonne prévisions définitives du tableau 9, les montants transférés et comptabilisés dans les lignes appropriées du CA (colonne Montant Recouvré figurant dans le CA et ses annexes).

Elle a mis dans la colonne « Montant après contrôle » du tableau 9 ci-dessous les montants normaux après vos vérifications/Contrôle des données, elle n'a pas ajouté d'autres lignes pour compléter le tableau 9.

Après ces diligences, il ressort que les chiffres renseignés dans l'outil sont en général conformes avec ceux figurant dans le compte administratif pour les transferts en section investissement.

La norme est respectée.

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 :

Les types de transferts reçus pour la section du budget (fonctionnement) concernent : le FADeC Fonctionnement non affecté et les autres organismes.

Les types de transferts reçus pour la section du budget investissement concernent : les subventions d'équipement/Etat d'une part et les autres subventions d'investissement transférables.

La commune n'a pas reçu d'autres subventions Etat/PTF à faire passer par le compte central FADeC sont inscrites au « 7428 Autres organismes » en ce qui concerne la section de fonctionnement et au compte « 1417 Organismes internationaux » en ce qui concerne la section « investissement ».

Au titre de la gestion auditée (2023), le compte « 7428 Autres Organismes » et « 1417 Organismes internationaux » ne figurent pas dans le compte administratif 2023.

La mairie a fait une présentation détaillée des comptes de transferts qui est conforme à la recommandation de la note de cadrage budgétaire relative au niveau de détail des transferts FADeC par rapport :

i. à chaque section du budget (fonctionnement, investissement) ;
ii. aux types FADeC (FADec non affecté, FADeC affecté) ;
iii. aux différentes sources du FADeC affecté, c'est-à-dire en fonction de chaque Ministère sectoriel contributeur.

Les types de transfert reçus en 2023 sont retracés de façon détaillée dans le budget (ou collectif budgétaire) et le compte administratif de la commune.

La note de présentation du CA comporte le tableau détaillé des soldes y compris FADeC tous les indicateurs de performance financière exigée par la note de cadrage

L'état des restes à engager par source de fin, l'état des dettes de la commune et l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC/autres transferts, subventions et autofinancement ont été retracés dans le dans le CA gestion 2023 y compris les reports de crédits.

Le budget, le compte administratif et le compte de gestion respectent la présentation détaillée des transferts exigée par la note de cadrage. Il y a concordance des données du compte administratif et du compte de gestion qui retracent de façon détaillée les dépenses.

Les soldes y compris les reports sur transferts FADeC sont présentés et détaillés distinctement dans la note de présentation du compte administratif et par source de financement conformément à la note de cadrage.

L'état d'exécution des ressources transférées par l'Etat y compris les reports retrace effectivement l'état des restes à engager (crédits non engagés à reporter par source de financement) et l'état des dépenses d'investissement engagés et non mandatées (restes à mandater). Les sources de financement sont présentées de façon distincte pour chaque report.

Par ailleurs, il convient de souligner après vérifications, l'inexistence de concordance entre les données de report retracées dans le compte administratif et celles figurant dans les colonnes reports (crédit non engagés, crédits engagés et non mandatés, reliquats) du tableau 2 du présent rapport. En effet, il en ressort un écart de 121.068.611 F CFA expliqué un peu plus haut au point 1.12 du présent rapport.

La norme est globalement respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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).

SOURCE DE FADEC	REPORT DE N-1 SUR N	TRANSFERT REÇU EN N	RESSOURCE DISPONIBLE EN N	MONTANT TOTAL ENGAGE EN N	NOMBRE D'ACCORDS SIGNES EN N	MONTANT REELLEMENT TRANSFERE EN N	RESTE A MANDATER	NOMBRE ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	MONTANT ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	RESTE A 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

***Source** : Commune*

Constat :

Concernant les transferts aux communautés, il n'existe pas des reports antérieurs sur les ressources ACCESS Communauté, FADeC COSO.

Au titre de l'année auditée/2023), la commune n'a pas reçu de transferts par conséquent, les crédits disponibles par nature de ressources ACCESS Communauté, FADEC COCO sont nuls.

Il n'y a pas d'accords signés avec les communautés par source de financement ACCESS et FADeC COSO.

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

ELEMENTS DE CONTROLE	% RESPECTE
Complétude du dossier	100.0
Régularité de la facture	100.0
Non rejet de mandat	0

***Source** : Commune*

Constat :

La commission d'audit a choisi dix (10) mandats, gestion 2023 relatifs aux marchés exécutés au cours de ladite gestion.

Il ressort de cette diligence, ce qui suit :

- les mandats émis par le SE et appuyés des pièces justificatives sont reçus par le Trésorier Communal à la suite d'une transmission formelle de l'ordonnateur par bordereau et par un cahier ;
- le TC procède aux contrôles formels de régularité qu'impose sa responsabilité personnelle et pécuniaire (article 48 de la loi n°98-007 du 15 janvier 1999 37 portant régime financier des communes en RB). Lesdits contrôles sont ceux

prévus par les dispositions du décret N° 2014 – 571 du 7 Octobre 2014 portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- le TC n'apprécie pas l'opportunité des décisions de l'ordonnateur (article 48 de la loi sus visée). Son rôle est un contrôle formel de régularité ;
- les mandats font l'objet d'acceptation matérialisée par l'apposition de la formule du visa, « Vu, bon à payer » au cas où cas où les contrôles sont concluants ;
- les mandats que le TC accepte de mettre en paiement sont inscrits dans ses livres à savoir : livre journal banque et livre journal OD ;
- les éventuelles irrégularités constatées par le TC lors des paiements : discordance entre le PV de décompte et l'attachement, absence d'information pour l'application des pénalités aux prestataires, omission de signature du RAAF ou du SE sur les états de de virement, pièces manquantes (copie du contrat, du RIB…), non concordance du RIB porté sur le mandat et celui mentionné dans le contrat.
- Aucun mandat n'a connu de rejet dans l'échantillon examiné.

La norme est respectée.

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 :

Pour les mandats de l'échantillon, la durée moyenne de mandatement observée est de 07 jours et de 08 jours pour l'ensemble des mandats de 2023. Ce délai qui varie entre 02 à 14 jours n'est pas conforme au manuel de procédures du FADeC qui a prévu 05 jours ouvrables.

04 mandats relatifs aux marchés suivants n'ont pas respecté ce délai :

- N° 428 : Recrutement d'une structure pour l'entretien des bureaux de la mairie et des services déconcentrés l'Etat, des voies et places publiques de l'arrondissement de Grand-Popo (Accord cadre à bon commande sur un an). ***Ce mandatement a été fait en 11 jours au lieu de 05 ;***

- N°75 et 76 : Réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan. ***Ces mandatements ont été faits en 07 jours au lieu de 05.***
- 274 : Acquisition des produits d'entretien au profit de la mairie. ***Ce mandatement a été fait en 14 jours au lieu de 05.***

Concernant la durée moyenne de paiement, elle est de 06 jours pour l'échantillon et de 05 jours pour l'ensemble des mandats de 2023 traités par la commune. Ce délai qui varie de 01 à 15 jours pour ces mandats est conforme au manuel de procédures dans lequel il est prévu 11 jours prévu (cette norme est respectée).

Seul le mandat n°18 relatif aux ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES, CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES PISTES : GBEHOUEDJI-FOLLY CONDJI ; GOUNTOETO-TOLEBEKPA ; KPATCHA CONDJI-VODOMEY ; SAZUE-DOSSOUVI CONDJI-GBODJOMEY ; CSA GBEHOUE-AMANSSANGAN CONDJI-CEG GBEHOUE ; EPP GROUPE A-AÏDEHOU CONDJI ; ZOGBEDJI-ATTIGNON CONDJI-DAH CONDJI-SOHON ***n'a pas respecté le délai de 11 jours. Il a été payé dans un délai de 15 jours***. Ce retard est imputable à la mutation du TC d'alors qui ne voulait pas payer des mandats d'investissement dans sa courte période de séjour à la Trésorerie de la commune.

La durée moyenne totale de paiement observée est de 13 jours pour l'échantillon, pour l'ensemble des mandats passés en 2023 par la commune, elle est également de de 13 jours et varie de 04 jours à 18 jours inférieurs à 60 jours pour l'ensemble de la procédure. ***Aucun mandat de l'échantillon n'a été payé après 60 jours.***

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- ralentissement de l'évolution des travaux par l'entrepreneur en raison de difficultés financières éventuelles ;

- retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le RAAF et le TC doivent veiller au respect du délai de liquidation et de mandatement de 5 jours au plus tard et celui de paiement de 11 jours au plus tard pour le traitement de tous les dossiers de demande de paiement des prestataires.

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 :

Au niveau de l'ordonnateur :

- Le RAF est disponible en version électronique et version manuelle, le registre des engagements est disponible en version électronique et manuelle, la situation est la même en ce qui concerne le registre des mandats.
- Les registres électroniques (sorties GBCO) sont enliassés, bien paginées, datés, arrêtés au 31 décembre 2023 et signés.
- Seul le registre manuel des mandats est tenu à jour, les deux autres ne le sont pas, ils ne retracent pas toutes les opérations effectuées en 2024, ils ne sont pas arrêtés, les opérations de 2023 ne sont pas convenablement enregistrées.
- Le registre auxiliaire FADeC tenu au niveau de la mairie retrace bien les informations sur les transferts (montants des crédits), les références (n° BTR et dates), les engagements pris au cours de l'exercice (cf. tableau 5) sont enregistrés avec leurs montants corrects. La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement :

    - la situation du FADeC non affecté avec le solde en fin de période et les reports en début de période ;
    - la situation du FADeC affecté par Ministère sectoriel avec le solde en fin de période et les reports en début de période.

La norme est partiellement respectée.

Au niveau du TC

- L'existence d'un registre auxiliaire FADeC électronique (Sortie Wmoney) est effective au niveau du comptable (TC) au titre de la période auditée 2023. Ce registre qui retrace les transferts, les paiements et le solde du FADeC affecté et non affecté est tenu à jour.

- La tenue de ce registre permet de connaitre distinctement :

- Le registre auxiliaire FADeC manuel n'est pas disponible, il n'a pas été mis à la disposition du TC par la CONAFIL.

La norme est respectée.

Risque :

- Non-fiabilité des situations financières produites sur la base de ces registres.
- Difficultés dans la reddition des comptes sur le FADeC

Recommandation :

Le RAAF doit veiller à la tenue correcte des registres manuels conformément aux préconisations du manuel de procédures en vigueur.

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 :

Madame SAMEY Irène Victoria, agent de la catégorie A3-4, est nommée Chef division de la comptabilité des matières cumulativement par la décision année 2023-n°94/048/C-GP/SE/RAAF du 1er juillet 2023.

Cette dernière a suivi une formation universitaire en économie à la FASEG/UAC. Elle n'est pas responsabilisée uniquement pour la fonction de comptable des matières qu'elle cumulait avec sa position de collaboratrice de la PRMP de la Mairie.

Elle ne satisfait pas à la formation de base du comptable matières (min. bac G2 ou G3).

Sa nomination à cette fonction a été reprise par la décision année 2024-n°94/025/C-GP/SE/RAAF du 17 mai 2024, cumulativement avec le poste de Chef de la division du développement Local et de la planification. ***Sa responsabilisation uniquement à la fonction de comptable des matières n'est pas effective.***

Les auditeurs ont noté entre autres ce qui suit en ce qui concerne les documents tenus en comptabilité des matières :

- Les ordres d'entrée et les ordres de sortie en feuillets mobiles et non sous forme de carnet avec souche ;
- Le registre des fiches de stock qui ne sont pas arrêtées au 31 décembre 2023 ;
- Le livre journal des matières partiellement rempli ;
- Le sommier des bâtiments et terrains.
- Le relevé d'inventaire.

Tous les documents ci-dessus sont tenus à jour.

L'inventaire annuel au titre de 2023 a été réalisé mais le rapport n'est pas disponible.

L'appellation de ces supports tenus par la mairie est conforme aux outils précisés par le décret 2017-108 portant comptabilité des matières en République du Bénin mais le contenu fait défaut en ce qui concerne le sommier des bâtiments et terrains.

La comptabilité des matières est tenue manuellement, la commune ne dispose pas d'un logiciel spécifique, le module de « gestion des stocks » du logiciel GBCO n'est pas opérationnel,

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- perte ou détournement des biens de la mairie ;
- gaspillage de ressources publiques ;
- non maîtrise du patrimoine de la commune.

Recommandation :

- Le SE devra veiller à la nomination d'un comptable des matières disposant d'une formation de base en comptabilité des matières (min. bac G2 ou G3), à l'affecter uniquement à cette fonction et à l'opérationnalité du module « gestion des stocks » du logiciel GBCO.
- Le Chef division de la comptabilité des matières doit œuvrer pour que les ordres d'entrée et de sortie soient disponibles sous forme de carnet avec souche et que le contenu des supports tenus en comptabilité des matières au niveau de la commune soient conformes aux outils précisés par le décret 2017-108 portant comptabilité des matières en République du Bénin.

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 :

Au niveau de la Mairie

La transmission des documents au SP/CONAFIL et à l'autorité de tutelle a été effective au titre de la gestion 2023.

En effet, les sorties GBCO relatifs à la gestion 2023 ont été transmis à la CONAFIL par des bordereaux d'envoi disponibles mais, les preuves en ce qui concerne la transmission du CA, du budget primitif, et du PPMP ne sont apportées à la commission d'audit.

Par rapport à la tutelle, la transmission des points d'exécution des projets inscrits au budget de la commune a été effective par trimestre conformément aux textes en vigueur.

- *L'ordonnateur n'a pas transmis par bordereau au MEF trimestriellement le point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune qui intègre l'état de mobilisation des subvention et transferts reçus de l'Etat et des PTF.*

Au niveau du TC

Les bordereaux de développement des recettes et des dépenses de la commune, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC sont effectivement transmis mensuellement au SE.

En fin d'année, il n'existe pas des mandats non payés.

Les soldes en fin d'année, les reports de soldes et la situation d'exécution du FADeC sont déterminés ensemble par les services de la mairie et le TC après un rapprochement.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Déclassement de la commune/ Réduction des abondements au dispositif.

Recommandation :

Le SE et le point focal du FADeC doivent veiller à l'envoi au MEF trimestriellement du point d'exécution des projets inscrits au budget de la commune et à une bonne conservation des preuves de transmission du CA et des documents notamment ceux budgétaires (le budget primitif, et le PPMP) à la CONAFIL.

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 :

Les dossiers des marchés publics sont gardés au niveau du Secrétariat Permanant de la PRMP. Il est ouvert par le SP/PRMP un dossier physique par opération financée sur FADeC qui comporte les documents essentiels visés y compris les pièces à caractère financier (les copies des mandats et les pièces justificatives).

Les pièces des dossiers par opération ne sont pas numérisées.

Au niveau du RAAF, les copies des mandats sur FADeC et des pièces justificatives sont classées dans des boites à archives par rubrique budgétaire pour le fonctionnement et par opération en ce qui concerne les marchés (investissement). Les boites à archives sont rangées par année. Dans le bureau du RAAF, il existe deux armoires à deux battants, Il n'existe pas des étagères pour la conservation de ces dossiers. La conservation des documents financiers (budgétaires et comptables) est manuelle dans les armoires qui sont actuellement pleines.

La numérisation de ces documents n'est pas effective.

Les données générées par le logiciel GBCO sont conservées sur un Téra (1000 giga) du serveur qui se trouve à la caisse du Guichet unique.

La mission de suivi et contrôle des travaux est assurée par le RST qui conserve à son niveau les documents techniques (dossiers d'exécution des marchés, les ordres de service, les PV de remise et de réception, les cahiers de chantier, les rapports de suivi et de contrôle validé et les rapports d'étude validée) des marchés dont l'exécution est en cours dans chemises de dossiers (sous formes de carton) disposées sur une table. La seule armoire disponible dans le bureau du RST est pleine. Les dossiers avant 2023 sont convoyés au SP/PRMP pour archivage. Les dossiers techniques sont classés par marché à savoir : les Travaux de construction ; les réhabilitations, aménagements et réfections puis les études et suivis.

Globalement, la conservation les documents au niveau du RAAF et du RST est faite dans des conditions acceptables en dépit de la pénurie des armoires mais, la numérisation n'est pas effective.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Pertes d'informations ;
- Difficultés d'accès aux informations relatives aux marchés et à la gestion comptable et budgétaire.

Recommandation :

La SE doit œuvrer pour l'effectivité de la dotation des services clés de la mairie (SAAF et ST) en armoires et étagères et de la numérisation des documents techniques, budgétaires et financiers des marchés.

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 :

Au titre de 2023, les copies des mandats sur FADeC et des pièces justificatives et les doublons années précédentes sont classées dans des chemises de dossiers par rubrique budgétaire dans des cartons.

Dans le bureau du TC, il existe 04 armoires à deux battants dans lesquelles sont rangées les pièces justificatives des mandats en cours d'exécution, les fournitures de bureau, les archives (CG, CA, budgets, des documents de gestion). Les pièces justificatives des paiements des subventions accordées aux écoles, les pièces justificatives des paiements des retenues de garantie sont rangées dans les armoires au niveau du secrétariat.

Les données financières découlant du logiciel Wmoney sont sauvegardées sur un disque dur externe.

Les armoires et les matériels de rangement sont en nombre suffisant.

Le classement et la conservation des documents au niveau de la TC est seulement manuel, il n'est pas numérique.

La norme est partiellement respectée

Risque :

- Perte de documents.
- Perte de temps dans le cadre de la recherche d'information.

Recommandation :

Le TC devra œuvrer pour le classement et la conservation numérique des documents à son niveau.

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 :

En vue d'assurer les meilleures conditions de vie à la population de son ressort, la commune dispose d'un schéma d'aménagement de la commune (SDAC) sur la période 2012-2025. Le format que présente ce document ne répond pas aux réalités actuelles de la commune de nos jours. Pour cette raison, en avril 2024, la mairie a élaboré les TDR en vue du recrutement d'un consultant pour l'élaboration d'une nouvelle génération de ce document.

Tout comme le SDAC, la commune est à l'étape des TDR pour le recrutement d'un consultant en vue de l'élaboration du Plan Directeur d'Urbanisme (PDU).

Le PDC 3ème génération 2019-2023 est arrivé à expiration, la commune a fini l'étape de la programmation pour la 4ème génération 2024-2028. Le PAI gestion 2023 est extrait du PDC 2019-2023.

Le budget, gestion 2023 de la commune a été validée par le CS suivant la délibération n°94/001/CS-GP du 02 novembre 2022, adopté par le CC suivant la délibération n°94/023/CC-GP du 08 novembre 2022 et approuvé par l'autorité de tutelle suivant l'arrêté n°9/122/PDM/SGD/STCCD du 23 décembre 2022.

Les investissements réalisés dans le cadre du budget de la commune gestion 2023 sont tous compatibles avec le PAI qui est une déclinaison annuelle du PDC.

Les projets réalisés sur ressources FADeC sont tous inscrits dans le PAI et dans le Budget. Les montants prévus au budget pour les projets sont globalement en cohérence avec ceux inscrits dans le PPMP et le PAI gestion 2023.

Il n'existe pas de discordance entre le PAI et le PDC concernant la nature, le montant ou l'emplacement des réalisations prévues.

Il n'existe pas des infrastructures, ouvrages et aménagements de grande envergure à réaliser sur plusieurs années.

La norme est respectée.

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 REPARTITION PAR SECTEUR

SECTEURS DE RELISTION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	1	0	4 000 000	4 000 000	8.19
Enseignements Maternel et Primaire	2	9 971 000	6 536 941	16 507 941	33.81
Environnement et Assainissement	1	0	5 498 504	5 498 504	11.26
Hygiène et Assainissement de Base	1	9 075 420	10 753 653	19 829 073	40.61
Jeunesse et Sport	1	0	2 995 000	2 995 000	6.13
Total	6	19 046 420	29 784 098	48 830 518	100.0

Constat :

Au titre de l'année auditée (2023), la mairie a engagé 06 nouveaux marchés, le secteur Hygiène et Assainissement de Base est en priorité avec 19 829 073 F CFA, soit 40,61% des ressources totales du FADeC de ladite année (48 830 518 F CFA) dont 9 075 420 F CFA sur FNA.

Les autres secteurs qui ont aussi retenu l'attention de la commune sont successivement :

- Enseignements Maternel et Primaire, 16 507 941 soit 33,81% dont 9 971 000 F CFA sur FNA et 6 536 941 F CFA et FA.
- Environnement et Assainissement, 5 498 504 FCA soit : 11,26% entièrement sur FA.
- Administration Locale, 4.000.000 F CFA, soit 8,19% entièrement sur FA.
- Jeunesse et Sport, 2 995 000, soit 6,13% entièrement sur FA.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Exercice 2023 NATURE DE PRESTATION

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
Marché de travaux	2	9 075 420	17 290 594	26 366 014	53.99
Marchés de fournitures et services	3	0	12 493 504	12 493 504	25.59
Marchés de prestations intellectuelles	1	9 971 000	0	9 971 000	20.42
Total	6	19 046 420	29 784 098	48 830 518	100.0

Constat :

Au titre de l'année 2023, la commune de Grand-Popo a porté sa priorité (en terme de montant) dans la passation de 02 marchés de travaux pour un montant total engagé de 26 366 014 F CFA soit 53,99% du total des ressources FADeC engagées au titre de la même année (48 830 518), dont 9 075 420 F CFA sur FNA et 17 290 594 F CFA sur FA.

Elle également mis dans ses priorités la passation de 03 marchés de fournitures et services pour un montant global de 12 493 504 F CFA entièrement sur FA, soit 25,59% et 01 marché de prestations intellectuelles pour 9 971 000 F CFA entièrement sur FNA soit 20,42%.

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Exercice 2023 NIVEAU D'EXECUTION

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAU MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Réception provisoire	3	2	5	50.0

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAU MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Réception définitive	1	2	3	30.0
Marché résilié	2	0	2	20.0
NR	0	0	0	0.0
Total	6	4	10	100.0

***Source** : Commune*

Constat :

Sur les 13 projets exécutés au titre de l'année auditée, il a été relevé 07 marchés anciens non soldés et reportés sur 2023 et 06 Nouveaux marchés conclus en 2023. Globalement, le niveau d'avancement des travaux est le suivant :

- Travaux en cours : 01 marché, soit 7,69% (ancien marché).
- Réception provisoire : 05 marchés, soit 38,46% dont 03 anciens.
- Réception définitive : 05 marchés, soit 38,46% dont 01.
- Marché résiliés : 02 marchés, soit 15,38% (anciens).

Sur les nouveaux engagements de 2023 (06 projets), aucun n'est en situation de travaux en cours, 02 ont connu la réception provisoire et 03 ont connu la réception définitive.

Sur les engagements avant 2023 exécuté (07 projets), 03 ont connu l'étape de la réception provisoire, 01 a connu l'étape de la réception provisoire, 01 est en situation de travaux en cours et 02 ont connu la résiliation.

Le seul marché ancien en situation de travaux en cours est relatif aux ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES, CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES PISTES : GBEHOUEDJI-FOLLY CONDJI ; GOUNTOETO-TOLEBEKPA ; KPATCHA CONDJI-VODOMEY ; SAZUE-DOSSOUVI CONDJI-GBODJOMEY ; CSA GBEHOUE-AMANSSANGAN CONDJI-CEG GBEHOUE ; EPP GROUPE A-AÏDEHOU CONDJI ; ZOGBEDJI-ATTIGNON CONDJI-DAH CONDJI-SOHON.

Le volet Etudes techniques détaillées est achevé, il reste celui du contrôle et surveillance qui est lié au démarrage effectif des travaux.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Perte de ressources
- Perte de la crédibilité de la commune.

Recommandation :

La PRMP doit éviter la passation des marchés relatifs aux prestations intellectuelles qui portent sur volet études et le volet contrôle et surveillance à la fois.

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
Liste des marchés inéligibles

MARCHE	MONTANT FADEC+AVENANT	MONTANT VERIFIE	SOURCE DE PRINCIPAL DE FINANCEMENT
Total	0	0	

Constat :

La commune n'a passé et exécuté aucun marché inéligible en 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Raccordement du bureau de l'arrondissement de	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas**	1	0	17	5.56	**Non disponible**	**98.0**	**Non disponible**

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres	**des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**							
Réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	11	1	6	61.11	**Non disponible**	**95.5**	**Non disponible**
Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	**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**
Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre	**Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)**	14	0	4	77.78	**Non disponible**	**100.0**	**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 :

Dans l'échantillon des infrastructures examiné, la commune a exécuté des travaux qui ne sont pas de grande envergure devant nécessiter le recours à la maitrise d'œuvre. Les 04 infrastructures concernent :

- Le raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres ;
- La réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan ;
- La construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo ;
- La réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre

Toutefois, il est à noter que la commune n'a pas fait recours à un contrôleur indépendant pour le suivi des travaux relatifs à la construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réalisation des infrastructures de qualité inférieure

Recommandation :

Le SE doit instruire la PRMP et le RST aux fins de prévoir le recours à un contrôleur indépendant pour le suivi des travaux relatifs aux constructions d'une part et aux réhabilitations complexes et de grandes envergures d'autre part.

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 a visité 04 projets portant sur 06 infrastructures réalisées par la commune dans les arrondissements.

Les 06 infrastructures ainsi visitées concernent :

- 02 cabines de latrines institutionnelles et publiques de deux modules à Hëvè arrondissement de grand Popo et au commissariat de l'arrondissement de Adjaha ;
- 01 module de 02 salles de classe à l'EPP Adjaha-centre dans l'arrondissement d' Adjaha ;
- 01 module de 03 salles de cklasse à l'EPP Laintan dans l'arrondissement de Gbéhoué ;
- 01 réfection du dispensaire et de la maternité de Grand Popo dans l'arrondissement de Grand Popo ;
- 01 système de raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand Popo au réseau SONEB

Les diligences prévues pour évaluer la qualité des infrastructures échantillonnées ne sont pas applicables à tous les niveaux notamment en ce qui concerne les travaux de de raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand Popo au réseau SONEB.

En général, la qualité des infrastructures réalisées est bonne.

Toutefois, il convient de signaler ce qui suit :

- Au niveau du dispensaire & de la maternité dans l'arrondissement de grand Popo, le système de plomberie n'est pas parfait, le robinet de la toilette du dispensaire n'est pas fonctionnel lors de la visite de terrain;
- Au niveau des cabines de latrines institutionnelles et publiques, il n'y a pas la rampe d'accès aux PMR (Personnes à mobilité réduite), cette norme n'était pas prévue dans le cahier de charges de l'entrepreneur ;
- Au niveau du module de 02 salles de classe à l'EPP Adjaha-centre dans l'arrondissement de Adjaha, il n'y a pas la rampe, cette norme n'était pas prévue dans le cahier de charges de l'entrepreneur. cette n'était pas prévue dans le cahier de charges de l'entrepreneur d'accès aux PMR (Personnes à mobilité réduite) ;
- Au niveau de la cabine de latrines institutionnelles et publiques de 02 modules à Hëvè arrondissement de grand Popo, la peinture appliquée est fanée (pâle).

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non-conformité aux critères et normes de qualité dans la réalisation des infrastructures.

- Réalisation des infrastructures de qualité inférieure pouvant compromettre la sécurité des usagers et leur satisfaction.
- Litiges ou des problèmes de responsabilité légale.

Recommandation :

Le RST doit veiller à la réalisation des infrastructures répondant aux normes et faire corriger les défauts par rapport aux cahiers de charge des entrepreneurs avant la réception définitive des infrastructures.

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 performance de l'exécution des quatre marchés échantillonnés est bonne.

Toutefois, il importe de préciser particulièrement ce qui suit :

La commune a pris des mesures coercitives concernant le retard d'exécution du marché relatif aux travaux de construction de 06 cabines de latrines institutionnelles, les lettres d'avertissement, de mise en demeure sont adressées à l'entrepreneur qui a subi par la suite des pénalités de retard.

Il n'y a pas de cas de malfaçons visibles sur les réalisations visitées à l'exception de la peinture du module de toilette de Hêvè qui est fanée.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réalisation des infrastructures de qualité inférieure pouvant compromettre la sécurité des usagers et leur satisfaction.

Recommandation :

Le RST doit faire corriger les défauts par rapport aux cahiers de charge des entrepreneurs avant la réception définitive des infrastructures.

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 :

La commission a visité 04 marchés exécutés dans la commune portant sur 06 infrastructures.

Toutes ces 06 infrastructures visitées sont réceptionnées, sont fonctionnelles et correspondent aux fins et destinations prévues.

La norme est respectée.

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 :

La commission a visité 04 marchés exécutés dans la commune portant sur 06 infrastructures.

Toutes les 06 infrastructures visitées portent 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.

Toutefois, quelques observations méritent d'être rappelées à savoir :

- Concernant les travaux de raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres, il y a eu marquage du FADeC au niveau du compteur de la SONEB mais sur le tank de 2000 litres d'eau, la source de financement FADeC n'est pas marquée.
- Concernant le module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan, la réfection est faite sur deux bâtiments, l'un de 02 salles et l'autre de 01 salle, la source de financement a été marquée seulement sur le bâtiment d'une salle de classe.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Confusion sur la source de financement.
- Mauvaise appréciation de la réputation de la commune par les partenaires financiers, les investisseurs potentiels et le public.

Recommandation :

Le RST doit veiller au marquage de la source de financement FADeC sur le tank de 2000 litres d'eau et inviter le prestataire du marché relatif à la réfection du module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan à marquer la source de financement sur le bâtiment de 02 salles de classe puis préciser dans une parenthèse le nombre de salles de classe sur chacun des 02 bâtiments.

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 16: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	8.330	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	1.94	
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 :

Se basant sur les dépenses d'entretien enregistrées par la commune en 2023, la commission a contrôlé les données du « registre des marchés actifs de de l'exercice audité.

Après examen du CA au niveau de la Commune, il ressort des dépenses d'entretien d'un montant de 5.996.000 F CFA payées sur les ressources propres de la commune.

Les pièces justificatives relatives aux dépenses d'entretien ont été apportées à la commission pour lui permettre d'opiner sur l'effectivité des dépenses et la bonne comptabilisation malgré leur traçabilité dans le CA.

La commune a exécuté plusieurs dépenses d'entretien du patrimoine immobilier (compte 6241), les engagements s'élevant à 49.843.086 F CFA sur une prévision de 132.621.778 F CFA (taux d'exécution de 37,58%) mais, au 31 décembre 2023, les engagements qui ont connu de mandatement s'élèvent à 26.841.438 F CFA (taux 20,24%).

Aucune dépense d'entretien du patrimoine mobilier (compte 6242) n'a été exécutée par la commune sur une prévision de 1.000.000 (taux d'exécution = 0%).

Au titre des dépenses de maintenance (compte 6243), les engagements s'élèvent à 3.556.000 F CFA contre une prévision de 4.400.000 (taux d'exécution 80,82%). Au 31 décembre 2023, tous ces engagements ont donné lieu à un mandatement.

Concernant les dépenses d'entretien du domaine public (compte 6248), la commune n'a rien prévu pour cette rubrique budgétaire qui concerne, l'entretien des voies, des places publiques et les cimetières. Ces entretiens ont été imputées à tort dans le compte 60572 « Achats de prestations de services).

Le ratio « dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de la maintenance sur ressources propres/total des ressources propres » est de **1,36%,** largement inférieur au taux de 10% au moins que la norme à savoir 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 a prévu. **La commune n'a pas respecté cette norme.**

Le ratio des « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de la maintenance/dépenses réelles de fonctionnement » est de**8,32%** non conforme aux seuils fixés pour les communes ordinaires (entre 8 à 10%). **La commune a respecté cette norme.**

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

L'indicateur dépenses totales d'entretien/dépenses totales de fonctionnement observé (8,32%) est conforme avec ce qui est mentionné dans le compte administratif de 8,33%.

L'indicateur dépenses d'entretien sur fonds propres/ressources propres observé (1,36%) avec ce qui est mentionné dans le CA (2,34%).

La non concordance de ces ratios est due aux mauvaises imputations des dépenses d'entretien dans les rubriques budgétaires annoncées un peu plus haut à savoir l'entretien des bureaux de la mairie, des services déconcentrés de l'Etat, des voies et places publiques que le RAAF a comptabilisé à tort dans le compte 60572 « Achats de prestations de services » au lieu de 6241 pour l'entretien du patrimoine immobilier et de 6248 pour l'entretien du domaine public.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dégradation ou détérioration précoce des acquisitions ou des ouvrages communaux réalisés

Recommandation :

- Le SE devra faire un peu plus d'effort pour l'amélioration des taux d'engagement et de mandatement des dépenses d'entretien puis veiller au respect des normes prévues par la note de cadrage budgétaire du 10 Novembre 2017.
- Le RAAF doit faire usage des comptes appropriés pour la comptabilisation des dépenses d'entretien effectuées par la commune.

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 :

Dans les 04 marchés de l'échantillon des infrastructures examiné, Il y a 02 travaux de réfection, 01 construction et 01 raccordement comme suit :

- Le raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres ;
- La réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan ;
- La construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo ;
- La réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre

Pour ces infrastructures qui ne sont pas de grande envergure, l'état des lieux a été réalisé sur les impacts environnementaux et sociaux potentiels en ce qui concerne les 02 réfections.

Il n'y a pas de nécessité de PGES-chantier soumis par l'entreprise dans le dossier d'exécution et il n'y a pas eu non plus de mission de contrôle.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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 17: Liste d'échantillon des marchés

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
Recrutement d'une structure pour l'entretien des bureaux de la mairie et des services déconcentrés l'Etat, des voies et places publiques de l'arrondissement de Grand-Popo (Accord cadre à bon commande sur un an)	Environnement et Assainissement	29-05-2023	240	24-01-2024	Réception définitive	Pas de retard	Pas de retard
Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	Hygiène et Assainissement de Base	26-07-2023	90	24-10-2023	Réception provisoire	15	80
Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre	Enseignements Maternel et Primaire	21-08-2023	90	19-12-2023	Réception provisoire	Pas de retard	20

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
Réalisation des études structurales détaillées des EPP Djanglanmey, Kouèta, Hêvê et Tomadjihoué	Enseignements Maternel et Primaire	18-09-2023	60	17-11-2023		Pas de retard	Pas de retard
Acquisition d'équipement sportifs et de loisirs pour les équipes d'arrondissement et communale de Grand-Popo	Jeunesse et Sport	12-12-2023	15	27-12-2023		Pas de retard	Pas de retard
Acquisition des produits d'entretien au profit de la mairie	Administration Locale	18-07-2023	60	16-09-2023		Pas de retard	Pas de retard

***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 :

83% des diligences relatives à la mise place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôles des marchés publics sont respectées ; 11% des diligences relatives à la mise place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôles des marchés publics ne sont pas respectées ; 06% des diligences relatives à la mise place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôles des marchés publics sont partiellement respectées. Les insuffisances relevées sont relatives à : - la non-conformité de la DECISION N°94/024/C-GP/SE/RAAF du 09/12/2022 portant nomination de M. HASSANE Boubé en qualité de la PRMP à la règlementation en vigueur. Effet, l'intéressé au moment de sa nomination était un cadre de la catégorie A3 contre une norme de cadre de la catégorie A1. Au moment du passage de l'équipe d'audit cette insuffisance est déjà corrigée.; - Absence du point relatif à l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article premier,

point 11 du décret N°2020-596 dans tous les rapports de la PRMP et dans certains rapports de la CCMP.

Risque :
Inefficacité de l'administration communale Absence de traçabilité dans l'évolution de la mise en œuvre du plan de passation des marchés publics

Recommandation :
La PRMP et le Chef de la CCMP devront présenter dans leurs rapports respectifs le point relatif à l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article premier point 11 du décret N°2020-596.

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 :
["100% des diligences nécessaires à régularité du Plan de Passation des marchés publics sont respectées."] Le PPMP est régulièrement publié sur le SIGMAP, dans le journal des marchés publics et sur les journaux de grande couverture Les procédures de passation sont utilisées en liens avec les seuils de passation

Risque :Néant

Recommandation :Néant

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 :
94% des diligences requises pour la régularité des dossiers de sollicitation et/ou d'invitation à soumissionner sont respectées par l'ensemble des marchés de l'échantillon. 6% des diligences requises pour la régularité des dossiers de sollicitation et/ou d'invitation à soumissionner sont partiellement respectées par l'ensemble des marchés de l'échantillon. La seule irrégularité constatée est relative au non respect, par la PRMP, du délai de 10 jours ouvrables avant la date indiquée dans le PPM pour le lancement de l'avis avant la transmission du DAC à la CCMP.

Risque :
Faible taux d'exécution du PPMP et du budget communal

Recommandation :

La PRMP devra transmettre à la CCMP les dossiers d'Appel à Concurrence dans un délai de 10 jours au moins avant la date prévisionnelle de lancement Les Directeurs techniques concernés doivent transmettre les spécifications techniques à la PRMP 30 jours au moins avant la date prévisionnelle de lancement des AO

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 :
- 66% des règles d'informations et de transparence sont respectés dans la procédure de passation de marchés ; - 28% des diligences relatives aux règles d'informations et de transparence ne sont pas du tout respectées ; et ; - 06% des diligences relatives aux règles d'information et de transparence en matière de passation des marchés sont partiellement respectées. Les constats d'irrégularités faits sont : - la non-conformité des dates de lancement des avis à celles prévues dans le Plan prévisionnel de passation des marchés publics - la non publication du PV d'ouverture des offres pour un marché de l'échantillon - la non publication du PV d'attribution provisoire pour certains marchés de l'échantillon

Risque :
Violation des règles de la concurrence Contentieux

Recommandation :
La PRMP devra s'efforcer à ne pas dépasser les dates fixées dans le PPMP pour le lancement des avis d'appel à concurrence. La PRMP devra publier les PV d'ouverture

des offres et d'attributions provisoire et définitive par les mêmes canaux que la publication de l'avis

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 :
87% des diligences requises pour assurer la régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution des marchés sont satisfaites par l'ensemble des marchés de l'échantillon. 7% des diligences ne sont pas du tout satisfaites et; 6% des diligences sont partiellement respectées. Les diligences non respectées ou partiellement respectées se rapportent à : - Non-respect du délai de transmission des résultats d'ouvertures et d'évaluation par la PRMP à la CCMP ; - Non-respect du délai de procédure entre la date du dépôt des offres et la date de l'attribution provisoire - La non reliure des documents de procédures de passation des marchés

Risque :
Contentieux et recours dans le cadre de la passation des marchés Faible taux d'exécution du PPMP Perte de documents essentiels

Recommandation :
La PRMP devra transmettre à temps (dans le délai requis selon le cas) les résultats d'ouverture et d'évaluation à la CCMP; La PRMP devra veiller respect du délai entre la date du dépôt des offres et la date de la publication du PV d'attribution provisoire La PRMP devra procéder à la reliure de manière chronologique de tous les documents relatifs à la procédure de passation de marchés

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 :
L'organe de contrôle des marchés publics est efficace à 90%. On note quelques 01 cas de non-respect des délais de transmission des résultats de la CCMP à la PRMP.

Risque :
Inefficacité dans la mise en œuvre du PPMP

Recommandation :
La PRMP devra veiller au respect du délai de transmission des résultats à la CCMP/DDCM/DNCMP La CCMP devra veiller au respect du délai de transmission des résultats à la PRMP

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 :
100 % des contrats ont été approuvés par l'autorité compétence dans les formes et les délais requis conformément aux délais prescrits (cf. Article 5 al.4 du Décret 2020-600 du 23 décembre 2020)

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 RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
94/06/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Demande de renseignement et de prix	27-04-2023	12-05-2023	02-06-2023	09-06-2023		03-07-2023	12	16	67		17
94/01/C-GP/SE/PRMP-ST	Demande de cotation								12			
94/10/C-GP/PRMP/SP-PRMP	Demande de cotation	27-04-2023	09-05-2023	12-06-2023	28-07-2023		16-08-2023	9	25	111		14
94/1890/C-GP/SE/PROASD	Consultation d'au moins 03 prestataires	26-10-2023	10-11-2023	14-11-2023	17-11-2023		21-11-2023	12	3	26		3

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
	(seuil de dispense)											
N°94/09/C-GP/PRMP/SP 6PRMP DU 12 JUIN 2023	Demande de cotation								4			
94/04/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Demande de renseignement et de prix	28-03-2023	11-05-2023	26-04-2023	05-05-2023		07-06-2023	33	0	71		24

Source *: Commune*

Constat :
Pour les marchés passés par Appel d'offres : NON APPLICABLE. Aucun marché n'a été passé en appel d'offres Pour les marchés passés par la procédure de demande de renseignement de prix •100% des marchés ont respecté le délai minimum de 21 jours calendaires entre la date de publication de l'avis et la date de dépôt des offres ; • 50% des marché ont respecté le délai de 10 jours ouvrables entre la date de dépôt des offres et la date de transmission des résultats par la PRMP à la CCMP/DDCMP/DNCMP ; • 50% des marchés sous seuil de compétence de la CCMP ont respecté le délai de 03 jours ouvrables 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 ; • 50% des marchés ont respecté le délai de 14 jours ouvrables entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire). Pratiquement tous les délais sont inférieurs à 14 jours. Ce qui devrait être considérée comme une performance ; Aucun marché non plus, n'a respecté le délai de 10 jours calendaires 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) ; • Aucun marché n'a respecté le délai de 02 jours ouvrables 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 par la PRMP • 100% des marchés ont respecté le délai de 05 jours calendaires 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 ; • 100% des marchés ont respecté le délai de 03 jours calendaires entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs ; • Enfin, aucun marché n'a respecté le délai de 90 jours calendaires entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs. Pour les marchés passés par procédure de demande de cotation • 66,67% des marchés ont respecté le délai de 05 jours calendaires entre la date de publication de l'avis et la date de dépôt des offres ; • 33, 33% des marchés ont respecté le délai de 05 jours ouvrables entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) ; • Aucun marché n'a respecté le délai de 05 jours calendaires 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) ; • 66,67% des marchés ont respecté le délai de 02 jours ouvrables 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 par la PRMP ; • 100% des marchés ont respecté le délai de 03 jours calendaires 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 ; • 66,67% des marchés ont respecté le délai de 03 jours calendaires entre la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la date de notification des résultats définitifs ; • Enfin, aucun marché n'a respecté le délai de 90 jours calendaires entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs

Risque :
Faible taux d'exécution du PPMP

Recommandation :
La PRMP devra respecter les délais à chaque étape de la procédure de passation de marchés ; Les Directions techniques concernées devront transmettre à temps les spécifications techniques à la PRMP ; La CCMP devra respecter le délais accordés par les textes en vigueur pour le traitement des dossiers qui requièrent son visa.

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 :
La commune de GRAND POPO n'a passé aucun marché en procédure de gré-à-gré

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

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
94/963/C-GP/SE/PROASD	Raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres	1 029 550.0	Acquisition et équipement divers	Eau	Réception provisoire	Onkuihoué	1
94/08/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan	21 841 579.0	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	5
94/04/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	19 829 073.0	Bloc de latrine	Hygiène et Assainissement de Base	Réception provisoire	Multi-Village	2
94/06/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre	6 536 941.0	Réfections et Réhabilitations diverses	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Adjaha	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 :

Les formalités d'enregistrement ont été accomplies à 100% pour les marchés de notre échantillon. Aucun marché n'a commencé avant l'enregistrement du contrat au domaine. La norme est respectée

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 :
73% des formalités administratives relatives à l'exécution des marchés publics sont accomplies pour tous les marchés de l'échantillon ; 5% des formalités administratives relatives à l'exécution des marchés publics ne sont pas accomplies pour tous les marchés de l'échantillon ; 22% des formalités administratives relatives à l'exécution des marchés publics sont partiellement accomplies. Il s'agit de : - Absence du Bordereau de transmission du mandat dans la liasse de pièces comptable - Non respect de délai de paiement au niveau de l'ordonnateur pour un marché de l'échantillon.

Risque :
Manque de traçabilité retard dans l'exécution des marchés

Recommandation :
La PRMP devra constituer un dossier par opérations FADeC comportant la liasse de pièces justificative au complet; La RAAF devra respecter le délai de 05 jours entre la date de dépôt des factures et l'émission du mandat de paiement.

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 :

50% des marchés ont été exécutés dans le délai contractuel Les marchés ci-après ont connu de retard plus ou moins significatifs dans leur exécution. Il s'agit de : • Marché relatif à la Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo qui a connu 80 jours de retard par rapport à la date probable de réception provisoire. En revanche l'achèvement n'a connu que 15 jours de retard. Ce retard n'étant pas imputable à l'entreprise, aucune disposition n'est prise pour l'application des pénalités de retard ; • Marché relatif à la Réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan avec 49 jours de retard par à la datte probable d'achèvement. Toutefois, la réception provisoire a eu lieu avec 03 jours de retard seulement. Les mesures sont prises pour l'application des pénalités de retard ; • Marché relatif à la Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre, achevée dans le délai contractuel mais réceptionné avec 20 jours de retard. Pas de mesures d'application de pénalités de retard

Risque :
Abandon de chantier Application des pénalités de retard à la charge des parties en fonction de l'imputabilité des motifs de retard Contentieux

Recommandation :
Les acteurs de la chaîne de la phase d'exécution des marchés doivent jouer leur partition en respectant les délais contractuels, notamment : Le DST devra suivre et contrôler l'exécution des marchés dans le respect des délais contractuels ; Le Titulaire du marché devra exécuter le marché avec diligence et efficacité ; Le Contrôleur du marché le cas échéant devra faire son travail conformément à son contrat

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 2023Tableau 27: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Constat :
Au titre de la gestion 2023, 01 avenant relatif au marché de réfection de deux (02) modules de deux (02) salles classes dans les EPP Conho et Adjaha-Centre a été signé sans incidence financière suivant l'avis favorable de la DNCMP/PV N°06-01/DNCMP/DDCMP-MC/2024 du 18 janvier 2024.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :
La commission a constaté un seul marché résilié au titre de la gestion. Il s'agit du contrat N°94/07/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP du 22/11/2022 reconduit en 2023 relatif aux Travaux de construction d'un module de trois salles de classes plus bureau et magasin à l'EPP KPECO d'un montant de 20.370.322 F CFA. Le titulaire ne s'est jamais présenté sur le site pour le démarrage des travaux. D'après les explications de la PRMP, l'intéressé n'avait pas tenu compte des difficultés d'accès au site dans son offre pour défaut de visite préalable.

Risque :
Non satisfaction des besoins des bénéficiaires Grand nombre de projets reportés sur plusieurs années Contreperformance dans l'exécution des marchés publics

Recommandation :
La PRMP devra rendre obligatoire l'attestation de visite de site éliminatoire dans le DAC spécifiquement pour ce marché.

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 :
83% des diligences requises pour le bon fonctionnement des commissions permanentes sont respectées. 17% des diligences requises pour le bon fonctionnement des commissions permanentes ne sont pas respectées. Les insuffisances constatées sont relatives à : - l'absence de relevé de décisions mentionnant les tâches à exécuter par le Maire/SE dans les PV de sessions du conseil communal

Risque :
Absence de traçabilité dans les activités des commissions permanentes

Recommandation :
Le Maire/SE devra veiller établir, pour chaque PV de session du CC, un relevé de décisions mentionnant les tâches à exécuter par le maire/SE La Cellule de Suivi et de contrôle des communes devra lever très rapidement la suspension sur le paiement des frais de déplacement et de repas des membres des commissions permanentes.

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme : - Le Maire exerce ses compétences sous le contrôle du conseil communal et rend obligatoirement compte de ses actes, à chacune des réunions du conseil communal par un rapport écrit. (Cf. article 4 du décret n° 2002-293 du 05 juillet 2002 fixant les formes et conditions de représentation de la commune par le Maire) - 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 :
Le conseil communal exerce 60% des activités de contrôle sur le Maire ; 40% des activités de contrôle sur le Maire ne sont pas exercées par le conseil communal ; Les insuffisances relevées sont relatives à : - Les relevés de décisions de certaines sessions affichés n'intègrent pas le point des tâches prescrites au Maire/SE par le Conseil Communal - Les rapports mensuels d'activités du SE ne sont pas annexés au rapport du Conseil de Supervision avant sa présentation au conseil communal.

Risque :
Non traçabilité des informations Non exécution des certaines tâches

Recommandation :
Le Maire/SE devra intégrer le point des tâches prescrites au Maire/SE par le conseil communal dans les relevés des décisions de toutes les sessions. Le SE devra veiller à annexer ses rapports mensuels d'activités au rapport du conseil de supervision avant sa présentation au conseil communal

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 :
La mise en œuvre du manuel de procédures est assurée seulement à 33% seulement. 67% des diligences nécessaires pour un bon fonctionnement de l'administration communale ne sont pas respectées. Les insuffisances constatées sont relatives à : - l'inexistence d'un manuel de procédures à jour ; - l'absence des processus de mobilisation des transferts/subventions et de contrôle dans le manuel de procédures ; - la non prise en compte des nouveaux textes législatifs et règlementaires tels que le

nouveau code de marchés publics, le code relatif à la gestion foncière et la note de cadrage budgétaire ; - l'absence d'un acte de mise en vigueur du manuel de procédure. Toutefois, l'organisation et le fonctionnement de l'administration communale tient compte de la nouvelle loi portant Code l'Administration territoriale et ses décrets d'application. . La mairie a adapté son fonctionnement aux dispositions de la circulaire n°032/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/SA du 09/09/2022 conformément à la lettre n°0104/SGPR/CSCGC du 12/09/2022.

Risque :
Conflits d'attribution Mauvaise répartition des tâches entre les différents organes Inefficacité de l'administration communale

Recommandation :
La Cellule de Suivi et de Contrôle de la Gestion des Communes devra mettre dans un meilleur délai un manuel des procédures type des communes. Le SE devra mettre à jour le Manuel de Procédures pour tenir compte des nouveaux textes législatifs et règlementaires en matière de passation des Marchés Publics, de la gestion foncière et de la note de cadrage budgétaire. Le SE devra, après validation du manuel par le Conseil communal, prendre une décision pour mettre en vigueur le manuel de procédures.

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 :
Au cours des exercices 2023, aucune irrégularité n'a été relevée en matière de respect des procédures d'approbation des actes administratifs par la tutelle. La copie des délibérations est envoyée à l'autorité de tutelle

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 :
67% des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles externes sont bien retracées. 17% ne le sont pas du tout, et ; 16% le sont partiellement. Les insuffisances constatées sont relatives à : - l'inexistence d'un acte responsabilisant le Chef de la CCMP à effectuer le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés ; - Faible taux de mise en œuvre des recommandations

Risque :
Faible taux de mise en œuvre des recommandations antérieures Faible taux de mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés

Recommandation :
La CONAFIL devra mettre à temps à la disposition des communes les rapports d'audits. La SE devra prendre un acte pour responsabiliser le C/CCMP à l'effet d'effectuer le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics

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

Constat :
Aucune (0%) recommandations d'audits ou contrôle n'a été entièrement mise en œuvre. Certaines recommandations ont connu un début de mise en œuvre. La principale cause est la mise à disposition tardive des rapports d'audits 2021-2022 par la CONAFIL; Malgré cela, la mairie dispose déjà d'une feuille de route pour la mise en oeuvre des recommandations de l'audit 2021-2022 Par conséquent, il a été difficile de constater les progrès réalisés suite à la mise en œuvre des recommandations.

Risque :
Inefficacité de l'administration communale; Absence de progrès dans la gestion communale

Recommandation :
Le SP/CONAFIL devra mettre à temps les rapports d'audits à la disposition des communes

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 tra-vaux 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 :
43% des diligences nécessaires à la facilitation de l'accès à l'information dans la gestion des affaires communales sont assurées. 43% le sont partiellement ; 14% des diligences ne sont pas respectées. Les irrégularités relevées sont relatives à : - la dégradation partielle du tableau d'affichage ; - la faible sécurisation du tableau d'affichage. Les grilles de sécurité sont arrachées par endroit. - un mauvais classement des documents entreposés dans le désordre ; - l'absence d'un système de numérisation des archives - insuffisance de matériel pour la reprographie et le scannage des documents

Risque :
Perte de documents Violation du droit à l'information du public usager

Recommandation :
Le RSI devra procéder au rangement adéquat des documents de la salle des archives; Le Maire/SE devra prévoir l'acquisition de mobiliers de rangement adéquats ; Le Maire/SE devra prévoir l'acquisition de matériels de reprographie et de scannage pour la numérisation ; Le SE devra procéder à l'acquisition d'un logiciel de classement de classement ; Le Maire/SE devra faire faire des travaux de réparation et d'entretien du tableau d'affichage.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique : « La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une res-ponsabilité, 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 :

14% des diligences nécessaires pour une bonne reddition de comptes sont respectées 57% des diligences sont partiellement respectées, et ; 29% des diligences ne sont pas respectées. Les insuffisances relevées sont : - Les listes de présence ne précisent pas le profil des participants ; - Les PV/Rapports ne comportent pas les engagements du maire sur la suite à donner aux sujets non résolus au cours des séances. Par contre, ils comportent une liste des recommandations ; - Les invitations sont disponibles; mais aucune preuve de leur diffusion par les canaux appropriés. - L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée n'est pas présenté à la séance de reddition des comptes.

Risque :
Difficulté aux populations de demander des comptes au maire sur les promesses non tenues Violation du droit à l'information de la population

Recommandation :
– Le Maire devra veiller à renseigner les listes de présence de manière à identifier les différents participants ;. – Le Maire devra prendre des engagements, expressément mentionnés dans le PV/CR/Rapprot de séance, sur la suite à donner aux sujets non résolus au cours des séances de reddition de comptes ;; – Le Maire devra distribuer aux participants le point d'exécution du PAI à la date de la séance de reddition des comptes ;. – Le Maire devra distribuer l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion en cours à la date de la reddition des comptes.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Après l'analyse des documents de planification et budgétaire de la mairie, la commission affirme sans réserve que les réalisations effectuées par la commune au titre de la période auditée (2023) ont été effectivement prévues dans le PDC, dans le PAD, dans le PPMP et dans le budget.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du RAAF et du TC, la commission affirme qu'il y a une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC.

Elle affirme par ailleurs qu'il y a une bonne traçabilité des reports et des transferts dans les comptes de la commune. Les montants des reports figurant dans la balance d'entrée du CA et du compte de gestion de la commune sont conformes.

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

Opinion :

Au plan du fonctionnement de l'administration communale, les commissions permanentes, installées conformément aux lois et règlements en vigueur en République Bénin fonctionnent normalement et tiennent régulièrement des sessions sur des grands sujets de développement de la commune. Les rapports des commissions font l'objet de délibération par le Conseil communal retracées dans les PV de sessions. Les fiches de recommandations annexées aux relevés des décisions mentionnent les tâches à exécuter par le maire et le SE. Le contrôle des actions du Maire par le Conseil communal est moyen (60%) en raison de la faible traçabilité des points d'exécution du budget et des tâches prescrites au Maire/SE dans les PV de session et l'absence des rapports mensuels d'activités de la SE annexés au rapport du conseil de supervision avant sa présentation au conseil communal. En revanche, les procédures d'approbation des actes du conseil communal par l'autorités sont respectées. L'absence d'un manuel de procédures adéquat rend illisible l'existence d'un système de contrôle interne. Cette insuffisance est cependant comblée par l'existence d'une Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) relativement efficace et une bonne coordination des services communaux par le Secrétaire Exécutif au niveau de la commune de Grand-Popo. Le management communal est par ailleurs caractérisé par une forte implication des organisations de la société civile dans la gestion des affaires publiques locales à travers leur participation dans le choix des thématiques lors des séances publiques de reddition de comptes organisées par le Maire.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Exercice 2023 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
Recrutement d'une structure pour l'entretien des bureaux de la mairie et des services déconcentrés l'Etat, des voies et places publiques de l'arrondissement de Grand-Popo (Accord cadre à bon commande sur un an)	94/01/C-GP/SE/PRMP-ST	7 938 504	Néant	Néant
Recrutement d'une structure pour l'entretien des bureaux de la mairie et des services déconcentrés l'Etat, des voies et places publiques de l'arrondissement de Grand-Popo (Accord cadre à bon commande sur un an)	94/01/C-GP/SE/PRMP-ST	7 938 504	Non respect de délai de procédure	Date de dépôt des offres 05/04/2023 ; date de notification des résultats provisoires est le 20/04/2023 soit 11 jours ouvrables contre une norme de 05 jours ouvrables. La norme n'est pas respectée
Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	94/04/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	19 829 073	retard dans la transmission du DAC à la CCMP par rapport à la date prévisionnelle de lancement	La DRP a été transmise à l'organe de contrôle le 15/03/2023 alors que la date prévisionnelle de lancement indiquée au PPMP est 22/03/2023 soit 05 jours ouvrables avant contre la norme de 10 jours ouvrables. La norme est partiellement respectée
Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	94/04/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	19 829 073	Non respect de délais de transmission	La date d'ouverture 11/04/2023 et la transmission des résultats d'évalautions des offres est faite le 19/04/2023 soit 06 jours ouvrables contre 05 jours ouvrables selon la norme. La norme est

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
				partiellement respectée. La notifiction provisoire a eu lieu le 28/04/2023 alors que le dépôt des offres a été fait le 11/04/2023, soit 13 jours ouvrables contre la norme de 10 jours. La notifiction provisoire a eu lieu le 28/04/2023 alors que le dépôt des offres a été fait le 11/04/2023, soit 13 jours ouvrables contre la norme de 10 jours. La norme est partiellement respectée
Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre	94/06/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	23 001 648	Non respect de délais de transmission	Le DAC a été transmission à la CCMP le 31/03/2023 tandis que la date prévisionnelle de lancement de l'avis indiquée dans le PPMP est le 05/04/2023 soit 05 jours avant.
Réfection de deux (02) modules de deux (02) salles de classes dans les EPP Conho et Adjaha centre	94/06/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	23 001 648	Non respect de délais de transmission	L'ouverture a eu lieu le 12/05/2023 et les résulats ont été transmis à la CCMP le 24/05/2023, soit 08 jours ouvrables contre la norme de 05 jours ouvrables. La norme n'est pas respectée.
Réalisation des études structurales détaillées des EPP Djanglanmey, Kouèta, Hêvê et Tomadjihoué	94/10/C-GP/PRMP/SP-PRMP	9 971 000	Néant	Néant
Réalisation des études structurales détaillées des EPP Djanglanmey, Kouèta, Hêvê et Tomadjihoué	94/10/C-GP/PRMP/SP-PRMP	9 971 000	Non respect de délai de procédure	Le dépôt des offres a lieu le 09/05/2023 et l'attribution provisoire le 18/07/2023 soit 49

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	NATURE DE L'IRREGULARITE	OBSERVATION
				jours ouvrables contre la norme de 05 jours ouvrables. La norme n'est pas respectée
Acquisition d'équipement sportifs et de loisirs pour les équipes d'arrondissement et communale de Grand-Popo	94/1890/C-GP/SE/PROASD	2 995 000	non applicable	Seuil de dispense
Acquisition d'équipement sportifs et de loisirs pour les équipes d'arrondissement et communale de Grand-Popo	94/1890/C-GP/SE/PROASD	2 995 000	non applicable	Marché passé sous seui de dispense
Acquisition des produits d'entretien au profit de la mairie	N°94/09/C-GP/PRMP/SP6PRMP DU 12 JUIN 2023	4 499 925	Néant	Néant
Acquisition des produits d'entretien au profit de la mairie	N°94/09/C-GP/PRMP/SP6PRMP DU 12 JUIN 2023	4 499 925	Néant	Néant

***Source** : Commune*

Opinion :

En matière de passation des marchés publics, la commission a noté l'existence et le bon fonctionnement de tous organes réglementaires de passation et de contrôle des marchés publics. Toutefois, la commission a relevé quelques cas de retard de transmission à certaines étapes du processus et de dysfonctionnements relatifs à la complétude des rapports des différents organes ce qui n'est pas de nature à faciliter le suivi et l'exécution des marchés. Au demeurant, la commission n'a relevé aucune irrégularité, aucune violation ni aucune faute de gestion dans la passation des marchés publics au niveau de la commune de Grand Popo qui soit de nature à enfreindre les principes régissant la commande publique en république du Bénin. Le processus de passation des marchés a observé toutes les diligences requises notamment en matière de publicité, d'égalité et de transparence des procédures. Toutefois, il se pose un véritable problème de respect des délais de passation au niveau de la PRMP et subsidiairement au niveau de la CCMP impactant négativement sur le respect des délais d'exécution. . Ainsi, tel qu'indiqué dans le tableau ci-dessus, sur 12 marchés, 06 ont connu de retard de transmission, soit 50%. Il en est de même au niveau de l'exécution où 50% des marchés ont été exécuté hors délai d'exécution .

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Exercice 2023 Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

INTITULE DU MARCHE	REFERENCE DU MARCHE	MONTANT	MONTANT IRREGULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE
Raccordement du bureau de l'arrondissement de Grand-Popo au réseau SONEB plus acquisition de tank de 2000 litres	94/963/C-GP/SE/PROASD	1 029 550	0.0	Néant
Recrutement d'une structure pour l'entretien des bureaux de la mairie et des services déconcentrés l'Etat, des voies et places publiques de l'arrondissement de Grand-Popo (Accord cadre à bon commande sur un an)	94/01/C-GP/SE/PRMP-ST	7 938 504	0.0	Néant
Réfection des salles d'hospitalisation et de pansement au centre de santé de Grand-Popo et d'un module de trois (3) salles de classes à l'EPP Laintan	94/08/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	18 870 652	0.0	Néant
ETUDES TECHNIQUES DETAILLEES, CONTROLE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES PISTES : GBEHOUEDJI-FOLLY CONDJI ; GOUNTOETO-TOLEBEKPA ; KPATCHA CONDJI-VODOMEY ; SAZUE-DOSSOUVI CONDJI-GBODJOMEY ; CSA GBEHOUE-AMANSSANGAN CONDJI-CEG GBEHOUE ; EPP GROUPE A-AÏDEHOU CONDJI ; ZOGBEDJI-ATTIGNON CONDJI-DAH CONDJI-SOHON	Contrat n°94/15/C-GP/SG/CCMP/CPMP/SPRMP du 15/09/2020	7 336 650	0.0	Néant
Construction de six (06) cabines de latrines institutionnelles et publiques, de deux (02) modules de toilettes modernes et un incinérateur dans la commune de Grand-Popo	94/04/C-GP/PRMP/CCMP/COE/SP-PRMP	19 829 073	0.0	Néant
Réalisation des études structurales détaillées des EPP Djanglanmey, Kouèta, Hêvê et Tomadjihoué	94/10/C-GP/PRMP/SP-PRMP	9 971 000	0.0	Néant

***Source** : Commune*

Opinion :

Les investigations menées dans le cadre du contrôle de l'exécution des dépenses permettent à la commission de conclure que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable public.

Aucun marché ne présente des irrégularités du point de vue des paiements.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

En somme, les normes en matière de construction d'ouvrage en génie civil sont respectées par la commune de Grand-Popo. Il ressort de l'examen des documents soumis à l'audit qu'aucune des 06 infrastructures de l'échantillon examiné n'a été déclarée de mauvaise qualité. Les visites effectuées ont permis d'observer que tous les ouvrages sont apparemment stables, fonctionnels et ne présentent pas d'insuffisances majeures. Ce qui constitue un effort louable en dépit des imperfections relevées.

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Exercice 2023

Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	Pourcentage %
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	1.25	62.5
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	2.00	100.0
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	4.00	50.0
Date de vote du budget	3.00	0.00	0
Date de vote du compte administratif	2.00	0.00	0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	1.00	16.67
Rubrique	**Barem**	**Note**	**Pourcentage %**
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	8.25	35.87

Source *: Commune*

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	3.75	75.0
Respect des procédures de passation des marchés publics	12.00	11.00	91.67
Exécution des marchés publiques	13.00	12.50	96.15

Rubrique	Barem	Note	Pourcentage %
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	30.00	27.25	90.83

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	5.38	67.19
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	5.00	2.50	50.0
Qualité du compte administratif et traçabilité des transferts	5.00	5.00	100.0

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	0.00	0
Autofinancement de l'investissement	5.00	3.00	60.0
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	6.00	66.67

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total Finances locales :	29.00	19.00	65.52

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	67.38	67.38

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

ANNEE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DELIBERANT ET EXECUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	93.33	70.0	90.0	66.67
2018	82.25	91.0	73.33	60.71
2019	94.64	98.33	83.33	66.66
2020	84.78	100.0	88.88	44.82
2021	58.7	83.67	87.5	46.55
2022	15.22	85.83	93.75	72.41
2023	35.87	90.83	71.53	65.52

***Source** : Commune*

Constat :

Les performances de la commune en 2023 sont les suivantes :

- fonctionnement des organes élus et de l'administration communale est de 35,87% (Moyennement bonne) ;
- passation des marchés et exécution des commandes : 90,83% (très bonne) ;
- traçabilité et remontée des informations : 71,53% (très bonne) ;
- finances locales : 65,52% (bonne).

En conséquence, la note globale qui en découle est satisfaisante.

Les performances de la commune en 2023 par rapport aux années antérieures sont les suivantes :

- **Au plan fonctionnement des organes élus et fonctionnement de l'administration communale**

La commune a connu une régression de 2020 à 2021, la note est passée de 84,78% à 58,7%, une autre régression de 2021 à 2022 soit 58,7% à 15,22%. En 2023 on note une augmentation de 15,22% à 35,87%.

- **Au plan de la passation des marchés et exécution des commandes**

La commune a connu une régression de 2020 à 2021, la note est passée de 100% à 83,67% puis une légère augmentation 2021 à 2022 de 83,67 à 85,83%, en 2023 on note également une augmentation à 85,83% à 90,83%.

- **Au plan de la traçabilité et remontée des informations**

La commune a connu une régression de 2020 à 2021, la note est passée de 88,88% à 87,5% puis une hausse en 2022 (93,75%). En 2023, elle a connu une progression 93,75% à 71,53%.

- **Au plan finances locales**

La commune a connu une progression de 2020 à 2021, la note est passée de 44,82% à 46,55% puis une hausse en 2022 soit 72,41%. En 2023 elle a connu une régression 72,41% à 65,52%.

Risque :

Déclassement de la commune / Diminution de la dotation des ressources du FADeC les années à venir.

Recommandation :

Le SE doit veiller à une amélioration notes de performances de la commune

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

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI »/ SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2017	76.0	11.0	13.0	76.0
2018	111.0	10.0	15.0	81.62
2019	120.0	13.0	2.0	88.89
2020	109.0	10.0	8.0	85.83
2021	57.0	13.0	15.0	67.06
2022	54.0	19.0	13.0	62.79
2023	64.0	8.0	15.0	73.56

***Source** : Commune*

Constat :

Au regard des tableaux relatifs au taux de respect/remplissage des normes d'audit, le niveau atteint par la commune en 2023 pour le « oui » est de 73,56%, dont 64 « normes oui », 08 « normes non remplies » et « 15 normes partiellement remplies ».

Les évolutions de ces normes par rapport aux années antérieures se présentent comme suit :

- taux de respect global des normes et bonnes pratiques de gestion : régression de 2020 à 2021 (85,83% à 67,06%) de 2021 à 2022 (67,06% à 62,79%). En 2023, il y a eu progression de 62,79% à 73,56%.
- total normes remplies (« oui ») : régression de 2020 à 2021 (109 à 57) et baisse de 2021 à 2022 (57 à 54). En 2023, il y a eu hausse de 54 à 64 (partiellement satisfaisant pour la commune).
- total normes non remplies (« non ») : augmentation de 2020 à 2021 (10 à 13) et hausse de 2021 à 2021 (13 à 19). En 2023 il y a eu baisse de 19 à 08 (satisfaisant pour la commune).
- total normes partiellement remplies (« partiellement ») augmentation de 2020 à 2021 (08 à 15) et baisse de 2021 à 2022 (15 à 13). En 2023, il y a eu hausse de 13 à 15.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Déclassement de la commune

Diminution de la dotation des ressources du FADeC les années à venir.

Recommandation :

Le SE doit veiller à une amélioration dans le respect des normes

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
10	5	12	8	35
28.57 (%)	14.29(%)	34.29(%)	22.86(%)	47.72(%)

***Source** : Commune*

Constat :

La commission a évalué le Niveau de mise en œuvre des 35 recommandations laissées par les auditeurs de la gestion 2022. Il ressort de cette évaluation ce qui un taux global de mise en œuvre de 47,72% détaillé comme suit :

08 de ces recommandations ont été totalement mises en œuvre soit 22,86%, 12 sont moyennement mises en œuvre soit 34,29%, 05 sont faiblement mises en œuvre soit 14,29% et 10 n'ont pas été mises en œuvre soit 28,57%.

Recommandations antérieures non exécutées en 2023

- œuvrer aux fins d'améliorer la consommation des ressources disponibles.
- Le Maire, le SE, la PRMP et le RST devront, chacun en ce qui le concerne œuvrer pour la réalisation de modules de classe de Kpeko
- Veiller au respect des dates de lancement prévues dans le PPMP

- œuvrer à l'élaboration d'un manuel de procédures adaptées au modèle en vigueur.
- Faire équiper la salle de documentation
- Procéder à l'actualisation du manuel de procédures de la mairie avec la prise en compte des réalités organisationnelles et fonctionnelles actuelles
- Prendre un arrêté pour la mise en œuvre effective du manuel de procédures
- Procéder à la vulgarisation du manuel au sein du personnel
- Procéder au recrutement du Chef de la CCMP conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics en vigueur
- le Maire devra à l'issue des séances de reddition de compte, prendre des engagements par rapport aux besoins exprimés par les citoyens.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
36	32	3	0
	88.89(%)	8.33(%)	0

***Source** : Commune*

Constat :

Au total, la commission a fait 36 recommandations dont 32 à l'endroit des acteurs locaux soit 88,89% et 03 anciennes reconduites après reformulations soit 8,33% et 02 à l'endroit des autres acteurs soit 5,56%.

8- CONCLUSION

Au cours de la présente mission, les auditeurs ont vérifié la gestion des ressources du FADeC transférées à la commune de Grand-Popo par le SE/ et leur décaissement par le Trésorier Communal au titre de la gestion 2023.

Les diligences accomplies ont été nombreuses, elles ont permis de déceler à tous les niveaux quelques insuffisances et dysfonctionnements au regard des documents de planification, des procédures de passation et d'exécution des marchés publics, de la gestion des ressources mises à disposition et de fonctionnement des services de la commune.

Toutefois, la commission estime que la commune ne présente pas de risques élevés et certifie sans réserve qu'elle donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer par bénéficier des tranches de transfert des ressources du FADeC.

Au regard des éléments d'appréciation développés dans le présent rapport, la commission ne recommande pas des missions de Contrôle Technique Externe ou d'investigation approfondie à l'endroit de la commune.

Fait à Cotonou le 29/11/2024

Ont signé :

Président	Rapporteur
Valentin O. SOKPIN	**Théophile Robert YAROU**