REPUBLIQUE DU BENIN
Fraternité - Justice - Travail

Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale

COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES
SECRETARIAT PERMANENT

conafil
COMMISSION NATIONALE DES FINANCES LOCALES

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

COMMUNE DE HOUEYOGBE

Etabli par :

- **Madame GBOTOUNOU Sèdé Pauline, Inspecteur Général des Finances (IGF) ;**
- **Monsieur HESSOU Honorat Jules, Inspecteur Général du Ministère (IGM).**

Novembre, 2024

RESUME

La Commune de Houéyogbé est une collectivité territoriale du ressort du Département du Mono. Elle est délimitée au nord par la Commune de Lokossa, au sud par la Commune de Comé, à l'est par celle de Bopa et à l'ouest par les Communes de Grand-popo et d'Athiémé. Elle a une superficie de 320 km^2 et occupe environ 19,94% de la superficie du Département et 2,03 % du territoire national. La Commune de Houéyogbé compte 6 arrondissements (Dahè, Doutou, Honhoué et Houéyogbé, Sè et Zougbonou). L'administration communale est dirigée par le Maire Cyriaque DOMINGO. Dans le cadre de l'audit FADeC 2023, la commission a travaillé dans la Commune de Houéyogbé du 26 août au 04 septembre 2024.

Le présent rapport qui présente les diligences accomplies par la commission s'articule autour de cinq chapitres dont la teneur suit : les chapitres 1 et 2 du rapport rendent compte des ressources transférées, de leur utilisation et de leur gestion administrative et comptable. Les procédures de passation et d'exécution des marchés publics et le fonctionnement de l'institution communale sont passés en revue dans les chapitres 3 et 4. Les chapitres 5, 6 et 7 quant à eux ont porté sur les opinions des auditeurs, les performances réalisées par la commune, le niveau d'exécution des recommandations antérieures et les nouvelles recommandations au titre de l'année 2023.

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

Au titre de la gestion 2023, le montant des crédits disponibles pour les nouveaux engagements de la Commune de Houéyogbé s'élève à 509 409 066 FCFA dont 211 456 857 FCFA de nouvelles dotations au titre de la gestion 2023. Ces crédits disponibles ont permis la prise de quatorze (14) nouveaux engagements pour un montant de 275 798 609 FCFA dont 271 222 609 FCFA entièrement sur FADeC. Les taux d'engagement et de mandatement sur les nouveaux contrats sont respectivement de 57,2% et 10,45%. Au total, l'ensemble des quatorze (14) marchés sont demeurés non soldés et ont été en conséquence reportés à la fin de la gestion 2023 sur 2024 avec des restes à mandater sur FADeC de 260 195 653 FCFA qui ne correspondent pas à ceux présentés à l'annexe du compte administratif. Cependant, le niveau de traçabilité des ressources et dépenses sur transfert FADeC est satisfaisant au titre de la gestion sous revue.

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS

Le plan de développement communal de 3ème génération est arrivé à expiration en 2022. Dès lors, l'évaluation du plan de développement communal s'est imposée en vue de l'élaboration de celui de quatrième génération. Dans ces conditions, les acteurs communaux se sont basés sur les résultats de l'évaluation du PDC3 d'une part et le schéma directeur d'aménagement de la commune et le document communal de programmation budgétaire pluriannuelle d'autre part pour élaborer le plan annuel d'investissement (PAI) de la commune pour la gestion 2023.

La vérification de la prévision révèle que toutes les réalisations retenues dans l'échantillon d'investigations sont toutes inscrites aussi bien dans le plan annuel d'investissement que dans le budget de la gestion sous revue.

Les cinq (05) secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi se présentent comme suit :

- **enseignement maternel et primaire** : il compte six (06) réalisations pour un montant de 147.025.588 FCFA, soit 54,21 % dont 120.480.179 F supportés par les fonds du FADeC non affecté et 26.545.409 F par FADeC affecté ;
- **santé** : ce secteur dispose de trois (03) réalisations pour une incidence financière de 60.004.508FCFA, soit 22,12% intégralement pris en charge parles ;
- **équipements marchands** : deux (02) réalisations d'un coût de 43.487.113 FCFA, soit 16,03% entièrement imputé sur le FADeC non affecté ;
- **NR** : il couvre deux (02) réalisations estimées à 17.705.400 FCFA, soit 6,53% financées exclusivement sur les ressources FADeC non affecté ;
- **jeunesse et sport** : il y a à ce niveau une seule réalisation qui a un coût de 3.000.000 FCFA, soit 1,11% financé cette fois-ci uniquement par le FADeC affecté.

Les secteurs de l'«enseignement maternel et primaire» et de la «santé» absorbent à eux seuls plus des trois quarts (¾)des ressources disponibles. Cette manière d'orienter les ressources publiques répond bien aux aspirations majeures des populations.

Le portefeuille de la commune compte dix-neuf (19) contrats dont cinq (05) anciens marchés reportés et quatorze (14) nouveaux marchés.

La situation d'exécution des différents marchés de la commune se présente ainsi qu'il suit :

travaux en cours : on y dénombre les huit (08) réalisations.

cessation de travaux : un projet de réalisation de six cents (600) mètres linéaires de clôture du cimetière de Dotou.

travaux abandonnés : un (01) projet relatif à la réalisation des études d'avant-projet sommaire et détaillé pour les travaux de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Lokohoué-Tohouin-Aguéhon-Hounnougbo et le renforcement de l'AEV d'Ahloumè.

réceptions provisoires : deux (02) réalisations dont une (01) ancienne reportée et une (01) nouvelle.

réceptions définitives : cinq (05) réalisations dont deux (02) anciennes reportées et trois (03) nouvelles.

non démarrés : ils concernent les deux (02) projets.

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

Au titre de la gestion 2023, le PPMP est validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics et les preuves existent. En effet, le PPMP, après avoir été soumis dans les

délais de 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente à la validation de la CCMP, a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics par la DNCMP (www.marches-publics.bj). Les seuils de compétence et de passation sont respectés. Par rapport à la régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner, le taux de respect des normes est de 93%. Les règles d'information et de transparence, à l'exception de celle relative à la conformité des dates de lancement des avis d'appel à concurrence aux dates prévisionnelles dans le PPMP, sont respectées à 84%. La réception, l'ouverture et l'attribution des offres sont marquées par le respect des normes à 89 %. Le taux global de respect des normes relatives à l'efficacité de l'organe de contrôle compétent est de 100%. Il en est de même pour l'approbation du marché par l'autorité compétente. En ce qui concerne la régularité des diligences accomplies à la phase administrative, pour les six (06) marchés échantillonnés, les normes applicables sont globalement respectées. Cependant les délais contractuels des marchés ne sont pas toujours respectés.

4-FONCTIONNEMENTDEL'INSTITUTIONCOMMUNALE

L'appréciation du fonctionnement de l'institution communale se fera à travers le fonctionnement des organes élus, l'organisation et le fonctionnement de l'administration communale, le niveau de mise en œuvre des recommandations et la communication et la participation citoyenne.

Le Conseil Communal a mis en place par la délibération n° 95/004/CC-H du 29 janvier 2024 portant nouvelle désignation des membres des commissions permanentes au titre de la 4ème mandature et le Maire a constaté l'installation des membres des commissions permanentes par l'arrêté n° 95/008/CH/SE/CCJ/SA du 7 février 2024.

Chacune des quatre commissions permanentes a justifié son fonctionnement par la production d'un rapport signé de ses travaux avec en annexe la liste des membres présents.

Le mode de fonctionnement des commissions permanentes ne permet pas au Conseil Communal de discuter et de délibérer sur les rapports de leurs travaux dans la mesure où elles ne procèdent pas à l'étude des questions relatives au développement de la commune afin de contribuer à éclairer les décisions de l'organe délibérant.

Le compte rendu de session du Conseil Communal comporte un relevé des décisions mentionnant les tâches prescrites au Maire/SE au cours de la précédente session pour faciliter leur suivi.

Des ressources financières sont prévues au budget pour le remboursement des frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes ayant déposé les rapports de leurs travaux mais le mandatement ni le paiement effectif n'ont pas été faits.

Au cours de l'année 2023, le Conseil de Supervision a échappé au contrôle du Conseil Communal car il n'a soumis aucun rapport trimestriel écrit pour permettre à l'organe délibérant de s'y pencher afin d'entériner ou d'émettre des réserves le cas échéant alors que la norme précise clairement que le Conseil de Supervision/Maire exerce ses

compétences sous le contrôle du Conseil Communal. Ainsi, le Conseil de Supervision est normalement tenu de rendre compte des activités qu'il a menées dans l'intervalle de deux sessions ordinaires par un rapport trimestriel écrit soumis au Conseil Communal.

Étant donné que le rapport trimestriel du Conseil de Supervision n'est pas produit, il ne saurait comporter le point de l'exécution du budget et celui des tâches prescrites au Maire/SE au cours de la précédente session.

Dans le même ordre d'idées, les comptes rendus de session du Conseil Communal ne retracent pas de point de l'ordre du jour consacré aux activités menées dans l'intervalle de deux sessions ordinaires.

Il convient de faire remarquer que toutes les sessions ordinaires du Conseil Communal se sont néanmoins tenues à bonne date.

Quant aux relevés affichés des décisions de chaque session, ils intègrent partiellement les tâches prescrites au Maire ou au SE par le Conseil Communal.

Le Conseil de Supervision, en ce qui le concerne, tient au moins une fois au cours de chaque mois sa session ordinaire.

Par contre, les rapports mensuels du SE, qui sont disponibles, ne sont pas annexés au rapport trimestriel du Conseil de Supervision comme l'exigent les textes législatifs et règlementaires régissant la décentralisation au Bénin.

Le manuel de procédures élaboré en 2017 au profit des services de la Mairie est aujourd'hui obsolète et mérite d'être actualisé.

Le personnel avait été formé à son contenu au cours de la séance de vulgarisation qui s'était tenue le 27 juin 2019.

Ledit manuel avait été mis en application par l'arrêté n° 95/078/CH/SG/SAG du 03 décembre 2018.

L'organe de contrôle interne de la Commune peut être perçu à travers le CODIR pour toutes les questions relatives au fonctionnement de l'administration communale et la CCMP pour la passation des marchés publics.

Le fonctionnement de ces deux structures est perfectible. En effet, les comptes rendus des réunions de coordination "CODIR" doivent retracer clairement le niveau d'exécution des tâches, les difficultés rencontrées et les approches de solution retenues par le creuset regroupant les divers responsables autour du SE.

S'agissant de la CCMP, au-delà du canevas type des rapports d'activités, en sa qualité d'organe de contrôle interne de la commune en matière de passation des marchés publics, ses rapports périodiques d'activités doivent retracer en outre les activités menées dans le cadre du contrôle a posteriori des contrats passés par demande de cotation ou par sollicitation de prix d'une part et les activités menées dans le cadre du

suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées à l'occasion des audits et contrôles antérieurs d'autre part.

La Mairie dispose de plusieurs tableaux d'affichage sécurisés et accessibles. Elle dispose également d'un Service de l'Information et de la Communication (SIC) dont le responsable est en mutualisation avec la Commune de Bopa.

Une salle de documentation adéquate et équipée y est aménagée et contenant les documents de gestion nécessaires pour la consultation du public.

Le plan annuel d'investissement, le budget et le compte administratif des années n et n-1 sont disponibles dans la salle de documentation.

Quant aux dossiers d'exécution des fonds FADeC, ils sont globalement constitués par opération.

La complétude des dossiers d'exécution des fonds FADeC constitués au niveau du RAAF et du RST mérite d'être améliorée.

Le Maire a organisé deux (02) séances de reddition de comptes au cours de l'année 2023. La première a eu lieu le 24 février 2023 sur la mise en œuvre de la réforme du secteur de l'eau avec pour thème « rôle et responsabilité des acteurs ». La seconde a eu lieu le 26 décembre 2023 et a porté sur « la mobilisation des ressources propres de la Commune ».

La liste de présence des participants précisant tous les acteurs impliqués dans le processus et le compte rendu de chacune des séances sont produits.

Si dans le compte rendu de la première séance de reddition de comptes les engagements du Maire sur la suite à donner aux sujets non résolus sont bien retracés, le compte rendu de la deuxième séance de reddition de comptes est resté muet sur la suite à donner à ces préoccupations.

La Société Civile a été associée chaque fois au choix des thèmes de reddition de comptes.

Quant aux invitations, elles ont été ventilées au public par voie électronique et par courrier à travers les OSC, les élus locaux (Chefs d'Arrondissement et de Village) qui sont chargés de faire le relai par les crieurs publics.

Des supports sont distribués au cours des séances de reddition de comptes mais ces documents ne présentent pas les ressources, leur origine tout comme les prévisions et les réalisations du PAI.

L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 n'est pas établi par section, chapitre et article par le Trésorier Communal avec le concours du SE/RAAF pour faire l'objet de présentation au cours des séances de reddition de comptes.

5-EVOLUTION DES PERFORMANCES ET RESPECT DES NORMES ET BONNESPRATIQUES

L'appréciation des performances de la commune au cours des quatre dernières années se fera par rapport au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, à la traçabilité et la remontée des informations et aux finances locales.

Pour le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, après avoir enregistré une performance de 91,3% en 2020 elle a connu une régression en 2021 et 2022 en passant à 86,96% en 2021 et à 83,7% en 2022. La plus faible performance est celle de 2023 qui est de 52,17%.

Par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, la performance de la commune a connu une baisse de sa performance de 2020 à 2022 avant de remonter en 2023. En effet, de 86,67% en 2020, elle a chuté à 66,33% en 2021 et à 63,56% en 2022 avant de remonter à 91,67% en 2023.

Quant à la traçabilité et la remontée des informations, elle a connu aussi une baisse de 2020 à 2022 avant de croitre de manière significative en 2023. En effet, de 61,11% en 2020 la performance a chuté à 51,39% en 2021 et 2022 avant de monter à 92,36% en 2023.

En ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune a connu une évolution en dents de scie, en passant de 56,9% en 2020 à 81,03% en 2021 et 53,45% en 2022 avant de remonter légèrement à 68,97% en 2023.

Au regard de ce qui précède, le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale d'une part et les finances locales d'autre part méritent attention compte du faible niveau de leurs performances.

Le taux global de respect de normes et de bonnes pratiques de la commune est de 81,25%% en 2023.

Lorsqu'on observe la tendance des quatre dernières années, ce taux a connu une régression constante en passant de 87,22% en 2020 à 77,91% en 2021 et à 75% en 2022 avant de remonter à 81,25% en 2023.

INTRODUCTION

Par les ordres de mission numéros 1042 et 1043/MDGL/DC/SGM/ SP-CONAFIL/ DPAF/SGCRML/SGF-UAP/CPM/RC/SA du 02 août 2024, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Houéyogbé au titre de l'exercice 2023. Cette commission est composée comme suit :

- **Président** : Madame **GBOTOUNOU Sèdé Pauline,** Inspecteur Général des Finances (IGF) ;
- **Rapporteur** : Monsieur **HESSOU Honorat Jules**, Inspecteur Général du Ministère (IGM).

Contexte et objectifs de la mission :

Par décret n° 2008-276 du 19 mai 2008, il a été créé le Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) qui est le mécanisme national de financement des collectivités territoriales décentralisées rendu opérationnel depuis 2008. L'Etat béninois s'est doté de cet instrument pour rendre opérationnelle la politique d'allocation aux communes, des ressources nationales et celles provenant des Partenaires Techniques et Financiers. L'utilisation des ressources mises à la disposition des communes, comme toutes ressources publiques, est assujettie au contrôle des structures de l'Etat compétentes en la matière. Ainsi, l'article 11 du décret n° 2008-276 du 19 mai 2008 portant création du FADeC, dispose que : « les communes et structures intercommunales sont soumises au contrôle de l'Inspection générale des Finances et de l'Inspection générale des Affaires administratives ». Le contrôle vise en général, pour le compte de la gestion 2023, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Secrétaire exécutif et leur bonne gestion par le Trésorier communal ;

- 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 ;

- faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur ;

- proposer des recommandations.

De façon spécifique, l'audit s'est appesanti sur les points ci-après :

- la situation des crédits de transfert de la commune au cours de la gestion (y compris les reports) ;

- le niveau de consommation par la commune, des ressources qui lui ont été transférées ;

- le respect des délais réglementaires de mise à disposition des transferts ;

- le respect des procédures en vigueur dans la gestion des ressources concernées et l'identification des dépenses inéligibles ;

- l'état d'exécution physique des réalisations ;

- le respect des procédures de passation des marchés publics 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 d'audit a travaillé dans la Commune de Houéyogbé du 23 août au 04 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 pour la période de janvier à décembre 2023 ;

- organisé des entretiens avec le Secrétaire exécutif de la Commune et ses collaborateurs, notamment, la Personne Responsable des Marchés Publics et son Secrétariat, le Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics, le Responsable du Service technique, le Responsable des Affaires Administratives et Financières, le Responsable des Systèmes d'Information et les représentants de la société civile ;

- 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. Ledit échantillon est composé de six (6) marchés exécutés au cours de l'exercices 2023 ;

- organisé le 03 septembre 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 d'audit n'a rencontré aucune difficulté particulière.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission d'audit de la gestion et l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de Houéyogbé au titre de la gestion 2023, s'articule autour des points essentiels suivants :

- ETAT DES TRANSFERTS FADEC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS PAR LA COMMUNE ;

- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC ;

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

- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE ;

- OPINIONS DES AUDITEURS ;

- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION ;

- RECOMMANDATIONS ;

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**	**197 167 132**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**94 501 857**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**45 000 000**

Source *: Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 139 501 857

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**19 155 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**51 800 000**
M-Sport	**FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)**	**1 000 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**9 524 499**

Source *: Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 71 955 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	**139 501 857**
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	**71 955 000**
Total Transfert (Soumis à l'audit)	**211 456 857**
Total FADeC non audités	**206 691 631**
Total Global y compris FADeC non audité	**418 148 488**

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 reçu hors fonctionnement au titre de la gestion 2023 est de 211 456 857 FCFA décomposé comme suit :

- 139 501 857 FCFA pour le FADeC non affecté, soit 65,97%

- 71 955 000 FCFA pour le FADeC affecté (MDGL, MAEP, MIT), soit 34,03%.

Le montant des transferts de FADeC non affecté annoncés/notifiés pour l'exercice 2023 est de 135 002 653 FCFA (Cf. arrêté n° 2023-2825 du 09/10/23 corrigé par la note 103/MDGL/SP-CONAFIL du 20/10/23). Seuls 94 501 857 FCFA ont été transférés, soit 70%. Les transferts non reçus à la date du 31 décembre 2023 s'élèvent à 40 500 796 FCFA soit 30%.

Les transferts de FADeC affecté reçus n'ont pas fait l'objet d'annonce.

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

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non réalisation ou retard d'exécution des projets de développement.

- Non-respect des délais d'exécution des travaux.

Recommandation :

La CONAFIL et la DGTCP devront veiller au transfert effectif des montants notifiés.

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)	**94 501 857**	**201 451 845**	**295 953 702**	**259 635 543**
PSDCC-Communes	**0**	**-25 344 819**	**-25 344 819**	**-25 344 819**
PMIL	**0**	**695**	**695**	**695**
FADeC non affecté (DIC)	**0**	**34 570**	**34 570**	**-10 788 110**

ACCESS-Investissement Communes	**0**	**26 067 237**	**26 067 237**	**26 067 237**
FADeC Covid 19	**45 000 000**	**25 622 818**	**70 622 818**	**70 622 818**
Total	**139 501 857**	**227 832 346**	**367 334 203**	**320 193 364**

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté MAEP Investissement	**19 155 000**	**80 407 659**	**99 562 659**	**99 562 659**
FADeC affecté MAEP_Projet (PROFI)	**0**	**1 380 611**	**1 380 611**	**1 380 611**
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	**0**	**-42 158 835**	**-42 158 835**	**-42 158 835**
FADeC affecté MEMP Investissement	**0**	**72 270 925**	**72 270 925**	**72 270 925**
FADeC affecté MEMP	**0**	**72 503**	**72 503**	**72 503**
FADeC affecté MEM Investissement	**0**	**664 680**	**664 680**	**664 680**
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	**0**	**473 300**	**473 300**	**473 300**
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	**0**	**-2 049 128**	**-2 049 128**	**-2 049 128**
FADeC affecté MS Investissement	**0**	**1 377 630**	**1 377 630**	**1 377 630**
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	**0**	**676 841**	**676 841**	**676 841**
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	**51 800 000**	**2 144 516**	**53 944 516**	**53 944 516**
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	**1 000 000**	**2 000 000**	**3 000 000**	**3 000 000**
Total	**71 955 000**	**117 260 702**	**189 215 702**	**189 215 702**

***Source** : Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**211 456 857**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**345 093 048**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**556 549 905**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**509 409 066**

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**

Constat :

Les crédits disponibles pour la commune au titre de la gestion 2023 s'élèvent 556 549 905 FCFA, composés de 345 093 048FCFA de reports de crédits et 211 456 857 FCFA de nouvelles dotations, représentant respectivement 56,23% et 43,77% des crédits disponibles. Suivant le registre auxiliaire FADeC/GBCO, les crédits disponibles pour la gestion 2023 s'élèvent à 998 341 702 FCFA . Il en résulte un écart de - 423 267297FCFA.

Aucune explication relative à cet écart n'a été fournie par la commune.

La norme est partiellement respectée.

Risque :
Non-fiabilité des informations financières.

Recommandation :

Le SE devra veiller aux corrections nécessaires pour établir la concordance des crédits disponibles sortis du GBCO avec la liste des marchés actifs de la commune.

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 :

Après vérification des documents, des livres et registres de la mairie, notamment, le Registre auxiliaire FADeC, le PPPM, le Registre spécial de réception des offres, la liste des marchés actifs et la base électronique des données financières du RAAF, les nouveaux engagements sont au nombre de quatorze (14) et s'élèvent 275 798 609 FCFA dont 271 222 609 FCFA entièrement sur FADeC au titre de l'exercice 2023. Ces nouveaux engagements et marchés signés, y compris ceux qui n'ont pas connu de mandatement, ont été enregistrés tels qu'indiqués dans le tableau 3 des annexes.

Aucun de ces engagements relevés dans lesdits tableaux ne constitue une dépense inéligible.

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 :

Sur les cinq (5) anciens marchés non soldés et reportés en début de gestion pour un montant de 47 140 839 FCFA, il a été relevé le paiement d'un marché de 19 197 158 FCFA. Il en résulte en fin de gestion 2023 que les quatre (4) anciens marchés non soldés de montant 27 943 681 FCFA seront reportés en 2024 pour le même montant.

Sur les nouveaux marchés engagés en 2023 pour un montant total de 275 798 609 FCFA dont 271 222 609 FCFA entièrement financés sur FADeC, il est relevé en fin de gestion 2023 que dix (10) marchés d'un montant de 232 251 972 FCFA sont demeurés non soldés.

Il en découle donc un reste à mandater total sur FADeC de 260 195 653 FCFA au 31 décembre 2023. Ce solde ne correspond pas aux restes à mandater annexés au compte administratif 2023 de la commune s'élevant à 380 258 806 dont 293 576 910 sur FADeC.

Par ailleurs, selon le RAAF, le non mandatement des marchés est dû au non démarrage de la plupart des contrats de marchés.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

-Non satisfaction des besoins de la population.

-Non réalisation des investissements inscrits au PAI

Recommandation :

Le SE doit réorganiser le processus de passation et d'exécution des marchés publics de manière à lancer la réalisation des infrastructures dès réception des fonds FADeC.

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 :

Les anciens marchés non soldés et reportés en début de gestion 2023 sont au nombre de cinq (5) pour un reste à mandater de 47 140 839 FCFA. Sur lesdits marchés, la commission d'audit a fait les observations suivantes :

- le marché n°95/059/CH/CPM/ST-SPRMP du 02 décembre 2020 de montant 19 197 158 FCFA a été soldé en 2023 ;

- deux (02) marchés ont fait l'objet de réception définitive, mais ne sont pas soldés ;

- les travaux ont été abandonnés sur le marché n° 95/010/CH/SG/SAF/-ST-SEA du 01 mars 2018 relatif à la réalisation des études d'avant-projet sommaires et détaillé pour les travaux de l'AEV de Lokohoué-To-Houin-Aguèhon-Hounnongbo et le renforcement de l'AEV d'Ahloumè ;

- le marché n° 95/018/CH/SG/SAF-ST du 30 juin 2016 relatif aux travaux de réalisation de 600 mètres linéaires de clôture du cimetière de Dotou est en cessation de travaux.

En résumé, quatre (04) anciens marchées sont demeurés non soldés dont le reste à mandater au 31 décembre 2022 est de 27 943 681 FCFA

Risque :

Non satisfaction des besoins de la population.

Recommandation :

Le SE doit veiller au respect des délais d'exécution des marchés.

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
Total				**0**		

***Source** : Commune*

Constat :

La commission n'a constaté aucun ancien marché soldé ou résilié avec reliquat en 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

FADeC non affecté

										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	%				
PSDCC-Communes	-25 344 819	0	-25 344 819	0	0	0	0	0.0	0	-25 344 819.0	0.0	0	-25 344 819.0
FADeC non affecté (DIC)	34 570	0	34 570	10 822 680	31306.57	0	0.0	0.0	0	-10 788 110.0	10 822 680.0	0	34 570.0
ACCESS-Investissement Communes	26 067 237	0	26 067 237	0	0.0	0	NaN	0.0	0	26 067 237.0	0.0	0	26 067 237.0
FADeC Covid 19	25 622 818	45 000 000	70 622 818	60 004 508	84.96	0	0.0	0.0	0	10 618 310.0	60 004 508.0	0	70 622 818.0
PMIL	695	0	695	0	0.0	0	NaN	0.0	0	695.0	0.0	0	695.0
FADeC non affecté (Investissement)	201 451 845	94 501 857	295 953 702	217 990 851	73.66	55 167 795	25.31	55 167 795.0	100.0	77 962 851.0	162 823 056.0	0	240 785 907.0
Total	227 832 346	139 501 857	367 334 203	288 818 039	78.63	55 167 795	19.1	55 167 795.0	100.0	78 516 164.0	233 650 244.0	0	312 166 408.0

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	80 407 659	19 155 000	99 562 659	0	0.0	0	NaN	0.0	0	99 562 659.0	0.0	0	99 562 659.0
FADeC affecté MAEP_Projet (PROFI)	1 380 611	0	1 380 611	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 380 611.0	0.0	0	1 380 611.0
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	-42 158 835	0	-42 158 835	0	0	0	0	0.0	0	-42 158 835.0	0.0	0	-42 158 835.0
FADeC affecté MEMP Investissement	72 270 925	0	72 270 925	26 545 409	36.73	0	0.0	0.0	0	45 725 516.0	26 545 409.0	0	72 270 925.0

										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 MEM Investissement	664 680	0	664 680	0	0.0	0	NaN	0.0	0	664 680.0	0.0	0	664 680.0
FADeC affecté MEM_Projet (PPEA)	473 300	0	473 300	0	0.0	0	NaN	0.0	0	473 300.0	0.0	0	473 300.0
FADeC affecté MS Entr. &Rép.	-2 049 128	0	-2 049 128	0	0	0	0	0.0	0	-2 049 128.0	0.0	0	-2 049 128.0
FADeC affecté MS Investissement	1 377 630	0	1 377 630	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 377 630.0	0.0	0	1 377 630.0
FADeC affecté MS_Projet (PPEA)	676 841	0	676 841	0	0.0	0	NaN	0.0	0	676 841.0	0.0	0	676 841.0
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	2 144 516	51 800 000	53 944 516	0	0.0	0	NaN	0.0	0	53 944 516.0	0.0	0	53 944 516.0
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	2 000 000	1 000 000	3 000 000	3 000 000	100.0	3 000 000	100.0	3 000 000.0	100.0	0.0	0.0	0	0.0
FADeC affecté MEMP	72 503	0	72 503	0	0.0	0	NaN	0.0	0	72 503.0	0.0	0	72 503.0
Total	117 260 702	71 955 000	189 215 702	29 545 409	15.61	3 000 000	10.15	3 000 000.0	100.0	159 670 293.0	26 545 409.0	0	186 215 702.0

	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	345 093 048	211 456 857	556 549 905	318 363 448	57.2	58 167 795	18.27	58 167 795.0	100.0	238 186 457.0	260 195 653.0	0	498 382 110.0

Constat :
Les tableaux ci-dessus regroupent les crédits disponibles par type de FADeC et présentent leur niveau de consommation en termes d'engagement, de mandatement et de paiement.

- le FADeC non affecté, sur des ressources disponibles s'élevant à 367 334 201 FCFA, il a été relevé des engagements de montant de 288 818 039 FCFA, des émissions de mandat pour 55 167 795 FCFA et des paiements de même montant. Il en découle un taux de consommation base engagement de 78,63% et un taux de consommation base mandatement/paiement de 15,02% ;
- le FADeC affecté, sur des ressources disponibles s'élevant à 189 215 702 FCFA, il a été relevé des engagements de montant de 29 545 409 FCFA, des mandatements à hauteur 3 000 000 FCFA et des paiements de même montant, d'où un taux de consommation base engagement de 15,61% et un taux de consommation base mandatement/paiement de 1,59%.

Le niveau de consommation globale des ressources disponibles en 2023 est de 57,2% base engagement et 10,45% base mandatement/paiement.

Il ressort de ces constats, que la commune n'a consommé qu'une faible portion des ressources FADeC disponibles au titre de la gestion 2023 et l'intégralité des ressources FADeC affecté demeure disponible. Par ailleurs, le niveau de paiement de ses engagements demeure très faible, faisant de la commune un mauvais payeur.

En fin de gestion, le montant de crédit non engagé sur FADeC non affecté et affecté est de 238 186 457 FCFA contre un montant de 498 382 110 FCFA de crédits disponibles pour la gestion 2023, soit un taux de 47,79 % qui demeure très élevé comme montant à reporter. Le montant élevé de crédit disponible à reporter sur N+1 est dû aux transferts tardifs de ressources et aux engagements tardifs des dépenses.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non consommation optimale des ressources.

Recommandation :

Le SE devra éviter les reports excessifs de ressources.

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	**297 952 209**
Report crédits reçus engagés non mandatés	**47 140 839**
Report reliquat marchés clôturés soldés	**0**
Nouveaux Transferts reçus	**211 456 857**
Total Ressources	**556 549 905**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	**58 167 795**
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	**260 195 653**
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	**238 186 457**
Total Emplois	**556 549 905**

***Source** : Commune*

Constat :

Suivant l'analyse du tableau ci-dessus, le montant des ressources disponibles en 2023 s'élève à 556 549 905 FCFA qui correspond bien à celui des emplois au titre de la gestion 2023. Il en résulte donc une parfaite concordance entre le total des emplois et le total des ressources disponibles. Ce montant a été utilisé pour mandater les engagements anciens comme nouveaux à hauteur 58 167 795 FCFA. Le solde, soit 498 382 110 FCFA constitue le report de l'exercice 2023 sur 2024 réparti comme suit.

- Report de crédits non engagés : 238 186 457 FCFA

- Report de crédits engagés non mandatés : 260 195 653 FCFA.

La norme est respectée.

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 :

Le montant total contrôlé des ressources de fonctionnement reçu et inscrit au compte 74 et ses sous comptes, s'élève à 275 491 631 FCFA. L'examen des budgets et des

comptes administratifs de la commune, votés par le Conseil Communal et approuvés révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources de fonctionnement inscrits et ceux effectivement recouvrés sont convenablement retracés dans les deux documents conformément à la présentation des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire et sont détaillés en fonction de chaque ministère sectoriel contributeur décliné par source en sous comptes, tels que présentés dans le tableau.

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 :

Le montant total contrôlé des ressources d'investissement reçu et inscrit au compte 14 Subventions d'investissement et ses sous comptes s'élève à 142 656 857 FCFA pour la gestion 2023. L'examen des budgets et des comptes administratifs de la commune, votés par le Conseil Communal et approuvés révèle que les montants définitifs prévisionnels des transferts de ressources d'investissement inscrits et ceux effectivement recouvrés sont convenablement retracés dans les deux documents conformément à la présentation des comptes de transferts recommandée par la note de cadrage budgétaire y sont détaillés en fonction de chaque ministère sectoriel contributeur décliné par source en sous comptes, tel que présentés dans le tableau.

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 :

Le compte administratif 2023 de la commune comporte les principales annexes prescrites par la lettre de cadrage. Les reports au titre des exercices antérieurs y sont retracés dans son annexe relative au niveau d'exécution financière des ressources de transferts y compris les reports des années antérieures présentés distinctement par nature et source de financement.

Par ailleurs, la note de présentation du compte administratif comporte la totalité des indicateurs prescrits par la lettre de cadrage.

Il en résulte ainsi un taux global de 100% de respect des dix-huit (18) normes relatives à la traçabilité des ressources FADeC dans le compte administratif et le budget de la commune.

La norme est 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)

Constat :

La commission n'a constaté aucun transfert de ressource effectué au profit des communautés au cours de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

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 commune n'a émis que cinq (5) mandats au titre de la gestion 2023. Il ressort de la vérification de la régularité des paiements effectués par le TC que :

- tous les mandats examinés sont appuyés de toutes les pièces justificatives obligatoires et nécessaires à leur paiement et sont tous transmis officiellement au TC par bordereau d'envoi signé du SE. Il en résulte donc une bonne complétude des dossiers de paiement examinés ;
- les factures et les décomptes objet des mandats examinés comportent les signatures et visas appropriés. La retenue pour la garantie de bonne fin d'exécution est systématiquement calculée, inscrite sur le mandant et prélevée par le TC avant paiement. Il en résulte donc que l'existence des mentions obligatoires relevées sur l'ensemble des factures examinées, atteste leur régularité ;
- il n'a été relevé aucun cas de rejet de mandat au niveau de l'échantillon.

Au total, les paiements effectués par le TC concernant les cinq (5) mandats de l'échantillon ne présentent aucune irrégularité.

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 :

Les délais de liquidation et mandatement (cinq (05) jours ouvrables au maximum) :

Au cours de l'exercice, le délai moyen observé pour l'émission de l'ensemble des mandats est de 7 jours. Pour les cinq (5) mandats de paiement de l'échantillon, la durée moyenne de liquidation des factures et de mandatement est également de 7 jours. La norme n'est pas respectée.

Les délais de paiement du comptable (onze (11) jours) :

La durée moyenne de paiement comptable par le TC pour les mandats de l'exercice est de 1 jour. Il en est de même pour l'échantillon des cinq (5) mandats dont la durée moyenne de paiement est aussi de 1 jour. La norme est respectée.

Le délai total des paiements (soixante (60) jours) :

La durée totale moyenne de paiement des mandats est de 8 jours, aussi bien pour tous les mandats de l'année que ceux de l'échantillon. La norme est respectée.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard de paiement pour non-respect de la durée moyenne de liquidation et de mandatement.

Recommandation :

Instruire le RAAF aux fins de respecter la durée moyenne de liquidation et de mandatement qui ne saurait excéder cinq (05) jours ouvrables.

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 :

Il est ouvert au niveau du Responsable de des Affaires Administratives et Financières trois (03) catégories de registres tenus manuellement et arrêtés au 31 décembre de l'année sous revue. Il s'agit des registres des engagements, des mandats et le registre auxiliaire des FADeC (RAF). Ils sont tous tenus à jour des dernières opérations lors du passage de la commission. Ces différents registres sont également tenus de façon numérique dans le logiciel GBCO. Les registres auxiliaires FADeC manuels et numériques comportent toutes les informations sur les transferts (montants des crédits) avec les références (n° BTR et dates). Les engagements pris au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects. La tenue de ce registre permet de connaître distinctement la situation du FADeC non Affecté et du FADeC affecté par ministère sectoriel avec leur solde en fin de période. Les reports en début de période y figurent également. Au regard de ce qui précède, le taux de respect de tenue correcte des registres au niveau de l'ordonnateur est de 100%.

Au niveau de la Trésorerie Communale :

Le Trésorier communal n'a pas tenu de registre de paiements et le registre auxiliaire FADeC manuel. Cependant, le logiciel W-money utilisé par le TC fait ressortir les informations sur les transferts FADeC (montants des crédits) avec les références des BTR (n° BTR et dates). Des sauvegardes régulières des données entrainent leur enregistrement sur le DATA CENTER du Trésor public assurant une sécurisation des informations. Au regard de ce qui précède, le taux de respect de tenue correcte des registres est de 100% étant donné que la non tenue manuelle du registre de paiement et du registre auxiliaire FADeC par le TC est non applicable.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

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

Constat :
La commune dispose d'un comptable des matières, nommé par arrêté n° 95/054/CH/SG/SAG du 26 juin 2020 signé du Maire. La commission n'a pas fourni la preuve que cet acte de nomination est approuvé par le Préfet. Le comptable des matières est titulaire d'une Licence en audit et contrôle de gestion. L'intéressé a suivi une formation sur la comptabilité des matières organisée par le Centre de Formation

pour l'Administration locale (CeFAl) comme en témoigne l'attestation de participation présentée à la commission d'audit. Il est principalement affecté à la tâche et tient les documents ci-après :
- le livre journal des matières ;
- le registre d'immatriculation des immobilisations ;
- le carnet d'ordres d'entrées et de sorties de matières ;
- le grand livre des matières et de fiches de de stocks des matières.

Par ailleurs, le registre tenant lieu de grand livre des matières comprend tous les comptes des matières mouvementés. Il existe un rapport d'inventaire de fin d'exercice en date du 23 décembre 2023.

Au total, les six (06) normes nécessaires en matière de tenue correcte de la comptabilité des matières sont respectées. Il en résulte le taux global du respect des normes relatives à la tenue de la comptabilité des matières de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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 :

La commission a constaté les preuves de transmission par courriel de la Mairie au SP CONAFIL des documents de planification ainsi que l'état d'exécution du budget tel que prévu au point 6.2 et l'annexe 9 du MdP du FADeC. Le SE a transmis successivement au Préfet par quatre (4) bordereaux (BE n° 054, 112, 202 et 005/C-H/SAAF-DRHPEFA) l'état d'exécution des projets prévus au budget. Quant au TC, il a régulièrement transmis mensuellement au SE, les bordereaux de développement des recettes et des dépenses et la situation de disponibilité.

Il n'existe aucun mandat non payé en fin d'année au niveau du TC.

En résumé, toutes les quatre (04) principales normes ont été respectées pour l'exercice sous revue. Il en résulte donc un taux global de 100% de respect des normes relatives à la transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

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

Constat :

Il existe au du SP/PRMP de dossiers par opération financée sur FADeC qui comportent les documents essentiels visés par la norme et qui sont rangés dans des boites à archives et dans des chronos.

Au niveau du Responsable du Service Technique, tous les dossiers sont également classés par marché y compris les dossiers en cours.

Au niveau du Responsable des Affaires Administratives et Financières, le classement manuel des dossiers se fait à l'aide d'armoires dans lesquelles ils sont rangés mais les dossiers liés au paiement n'y sont pas soigneusement rangés par opération. Toutefois, les documents budgétaires et comptables sont conservés dans de bonnes conditions.

Au total, au titre de l'année sous revue, trois (3) normes sur cinq (5) ont été respectées par les différents services et acteurs concernés par le classement des dossiers.

Il en résulte donc un taux global de 60% de respect des normes relatives au classement des documents comptables et de gestion budgétaire.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Pertes de documents comptables précieux.

Recommandation :

Instruire le RAAF aux fins de classer et archiver soigneusement par opération tous les documents liés aux paiements.

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 :

Pour la gestion 2023, les copies des mandats de paiement sur FADeC appuyés des pièces justificatives sont archivées au niveau du TC. Les armoires et les matériels de rangement sont disponibles en nombre suffisant pour le classement manuel des documents comptables. Les modes de conservation des documents au niveau du TC sont à la fois manuels et électroniques avec le logiciel W-Money qui fonctionne bien pour la conservation des informations financières. Les mesures de protection et de sécurité sont constituées d'un disque dur externe pour les sauvegardes hebdomadaires des données centralisées sur le DATA-Center du Trésor public, de l'antivirus fonctionnel et de l'entretien périodique qu'effectue une équipe de techniciens de la DGTCP. Au regard de ce qui précède, le respect de l'archivage des documents comptables au niveau du TC est intégral, soit un taux de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

Constat :

Le plan de développement communal de 3ème génération est arrivé à expiration en 2022. Dès lors, l'évaluation de ce document de planification du développement communal s'est imposée en vue de l'élaboration de celui de quatrième génération. Dans ces conditions, les acteurs communaux se sont basés sur les résultats de l'évaluation du PDC3 d'une part et le schéma directeur d'aménagement de la commune et le document communal de programmation budgétaire pluriannuelle d'autre part pour élaborer le plan annuel d'investissement (PAI) de la commune pour la gestion 2023.

La vérification de la prévision des réalisations révèle que toutes les réalisations retenues dans l'échantillon d'investigations sont toutes inscrites aussi bien dans le plan annuel d'investissement que dans le budget de la gestion sous revue. Il se dégage de l'examen qui précède que le taux de respect en ce qui concerne la prévision des projets dans les documents de planification est de 100%.

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 REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	**2**	**17 705 400**	**0**	**17 705 400**	**6.53**
Enseignements Maternel et Primaire	**6**	**120 480 179**	**26 545 409**	**147 025 588**	**54.21**
Equipements Marchands	**2**	**43 487 113**	**0**	**43 487 113**	**16.03**
Jeunesse et Sport	**1**	**0**	**3 000 000**	**3 000 000**	**1.11**
Santé	**3**	**60 004 508**	**0**	**60 004 508**	**22.12**
Total	**14**	**241 677 200**	**29 545 409**	**271 222 609**	**100.0**

***Source** : Commune*

Constat :

Les cinq (05) secteurs prioritaires vers lesquels la commune a orienté les nouveaux engagements se présentent comme suit :

- **enseignement maternel et primaire** : il compte six (06) réalisations pour un montant de 147 025 588 FCFA, soit 54,21 % dont 120 480 179 F supportés par les fonds du FADeC non affecté et 26 545 409 F par le FADeC affecté ;
- **santé** : ce secteur dispose de trois (03) réalisations pour une incidence financière de 60 004 508FCFA, soit 22,12% intégralement pris en charge parles ;
- **équipements marchands** : deux (02) réalisations d'un coût de 43 487 113 FCFA, soit 16,03% entièrement imputé sur le FADeC non affecté ;
- **NR** : il couvre deux (02) réalisations estimées à 17 705 400 FCFA, soit 6,53% financées exclusivement sur les ressources FADeC non affecté ;
- **jeunesse et sport** : il y a à ce niveau une seule réalisation qui a un coût de 3 000 000 FCFA, soit 1,11% financé cette fois-ci uniquement par le FADeC affecté.

Les secteurs de l'«enseignement maternel et primaire» et de la «santé» absorbent à eux seuls plus des trois quarts (¾) des ressources disponibles. Cette manière d'orienter les ressources publiques répond bien aux aspirations majeures des populations.

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	**10**	**199 810 696**	**23 433 409**	**223 244 105**	**82.31**
Marchés de fournitures et services	**4**	**41 866 504**	**6 112 000**	**47 978 504**	**17.69**
Total	**14**	**241 677 200**	**29 545 409**	**271 222 609**	**100.0**

***Source** : Commune*

Constat :

Selon la natures de prestation, les quatorze (14) nouveaux engagements de la commune d'une incidence financière totale de 271 222 609 FCFA se sont concentrés dans les natures de prestation que sont :

- marchés de travaux : dix (10) réalisations pour 223 244 105 FCFA, soit 82,31% dont 199 810 696 FCFA de FADeC non affecté et 23 433 409 FCFA de FADeC affecté ;
- et quatre (04) pour 47 978 504 FCFA, soit 17,69% dont 41 866 504 de FADeC non affecté et 6 112 000 FCFA de FADeC affecté.

Il se dégage de ce qui précède que la commune a privilégié les travaux par rapport aux autres natures de prestation dans la mesure où cette seule nature de prestation consomme 82,31% de ressources disponibles.

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 (%)
Travaux en cours	**0**	**8**	**8**	**42.11**
Cessation de travaux	**1**	**0**	**1**	**5.26**
Travaux abandonnés	**1**	**0**	**1**	**5.26**
Réception provisoire	**1**	**1**	**2**	**10.53**
Réception définitive	**2**	**3**	**5**	**26.32**
Non démarré	**0**	**2**	**2**	**10.53**
Total	**5**	**14**	**19**	**100.0**

***Source** : Commune*

Constat :

Le portefeuille de la commune compte dix-neuf (19) contrats dont cinq (05) anciens marchés reportés et quatorze (14) nouveaux marchés.

La situation d'exécution des différents marchés de la commune se présente ainsi qu'il suit :

travaux en cours : on y dénombre les huit (08) réalisations que sont :

- la construction d'un module de trois salles de classe et d'un bloc de latrine institutionnelle à quatre cabines à l'EPP de HLASSIGOUNME ;
- la construction de module de deux (02) salles de classe à l'EM de ZOUNME et d'un module de trois (03) salles de classe simples à l'EPP de EKINDJI ;
- l'acquisition de mobiliers scolaires (75 tables bancs au profit de l'EPP HLASSIGOUNME et 537 tables bancs + bureau directeur et trois (03) bureaux maîtres) au profit des écoles de la Commune ;
- la construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin et équipement dont un (01) dans chacune des EM DJIBIO TOKPA et DRE ;
- la réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux Centres de Santé de DRE et DJIBIO ;
- la construction de quatre (04) boutiques dans le Marché de HOUNDO ;
- travaux de réfection et de cloisonnement de douze (12) hangars au Marché de Doutou et de six (06) hangars au Marché de Houndo ;
- et la réhabilitation de la maternité du Centre de Santé d'Adromè.

cessation de travaux : ils portent sur le projet de réalisation de six cents (600) mètres linéaires de clôture du cimetière de Dotou.

travaux abandonnés : il s'agit de la réalisation des études d'avant projet sommaire et détaillé pour les travaux de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Lokohoué-Tohouin-Aguéhon-Hounnougbo et le renforcement de l'AEV d'Ahloumè.

réceptions provisoires : elles portent sur deux (02) réalisations dont une (01) ancienne reportée et une (01) nouvelle.

La réalisation reportée concerne la construction de bureaux administratifs à la Mairie de Houéyogbé et cloisonnement du bureau du service des affaires financières en baie vitrée.

S'agissant de la nouvelle réalisation ayant fait l'objet de réception provisoire, elle porte sur la clôture des Ecoles Primaires Publiques et Ecole Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre (04) cabines à Houankpa-Gbakonnouhoué.

réceptions définitives : elles prennent en compte les cinq (05) réalisations dont deux (02) anciennes reportées et trois (03) nouvelles que sont :

Marchés reportés :

- construction d'une boutique à Sè sur financement de FADeC non affecté 2020 et les fonds de dédommagement EBOMAF ;
- et la construction d'un module de trois (03) salles de classe à l'Ecole Primaire Publique HONNOUGBO.

Nouveaux marchés :

- acquisition de mobiliers de bureau au profit de l'administration communale ;
- acquisition des équipements sportifs au profit de la commune ;
- et acquisition de matériels informatiques dont huit (08) ordinateurs portatifs, deux (02) ordinateurs de bureau et deux (02) mini copieurs et trois (03) imprimantes au profit de l'administration communale.

non démarrés : ils concernent les deux (02) projets que suivent :

- travaux de construction d'un module de deux (02) salles de classe simples à l'EPP de Houéyédji ;
- et travaux de réhabilitation de la Maternité du Centre de Santé d'Adromè.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Non satisfaction des besoins des bénéficiaires à temps.

Recommandation :

Veiller à clarifier et dénouer la situation du marché relatif à la réalisation de six cent (600) mètres linéaires de clôture du cimetière de Doutou dont de travaux ont cessé depuis longtemps pour des raisons de litige domanial ;

Mettre en œuvre les pénalités de retard à l'encontre des prestataires n'ayant pas respecté les délais de réalisation des travaux qui leur sont confiés ;

Conduire à son terme le processus de résiliation du contrat n°95/010/CH/SG/SAF-ST-SAE du 01 mars 2018 relatif à la réalisation des études d'avant-projet sommaire et détaillé pour les travaux de l'adduction d'eau villageoise (AEV) de Lokohoué-Tohouin-Aguehon-Hounnongbo et le renforcement de l'AEV d'Ahloumè et ce conformément aux textes en vigueur.

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 fait aucune réalisation inéligible sur les ressources du FADeC au titre de la gestion 2023.

La norme est respectée.

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
Travaux de clôture des EPP et École Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabinets à Houankpa-Gbakonnouhoué.	**Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)**	**10**	**0**	**8**	**55.56**	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**
Travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau magasin et équipement dont 01 dans chacune des EM/DJIBIO-TOKPA et DRE	**Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)**	**12**	**0**	**6**	**66.67**	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**
Travaux de réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux centres de santé de DRE et DJIBIO	**Appréciation de l'état des infrastructures [Forage ou point d'eau (les FPMH ou alimentés par des panneaux solaires…)]**	**8**	**1**	**0**	**88.89**	**Non disponible**	**85.0**	**Non disponible**
Travaux de construction de quatre (04) boutiques dans le marché de HOUNDO dans l'arrondissement de SE	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	**13**	**0**	**5**	**72.22**	**Non disponible**	**98.0**	**Non disponible**
Réfection et cloisemment de 12 hangars du marché de Doutou dans l'arrondissement de Doutou et de 06 hangars du marché de Houndo dans l'arrondissement de Sè.	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des hangars, magasins, paillotte ….)**	**9**	**0**	**4**	**69.23**	**Non disponible**	**100.0**	**Non disponible**

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Travaux de réhabilitation de la maternité du centre de santé d'ADROME dans l'arrondissement de Doutou	**Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine ….)**	**14**	**0**	**4**	**77.78**	**Non disponible**	**98.0**	**Non disponible**

***Source** : Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

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

Constat :

En dehors du marché relatif aux travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau et magasin plus équipements à l'Ecole Maternelle de DJIBIO TOKPA et de DRE, toutes les autres réalisations de l'échantillon ont bénéficié du suivi/contrôle soit par un contrôleur indépendant recruté soit par le Service Technique et les rapports de suivi ont été produits.

S'agissant des deux modules de salles de classe construits dans les Ecoles Maternelles précitées, si les cadres du Service Technique de la Mairie ont affirmé avoir effectué le suivi de l'exécution de ces travaux, les rapports de suivi devant sanctionner cette activité n'ont pas été fournis à la commission d'audit. Ce dysfonctionnement n'est pas resté sans incidence sur la performance de la Mairie qui est ramenée à 86% au lieu de 100%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réalisation d'infrastructures de qualité douteuse.

Recommandation :

En l'absence d'un maître d'œuvre, veiller à recruter de contrôleur indépendant pour effectuer le suivi/contrôle de l'exécution de chaque marché de travaux.

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 :

Dans l'ensemble, les réalisations objet d'examen ont été exécutée à un taux de respect qui dépasse la moyenne. Le plus faible taux est de 55,56% et se rapporte aux

travaux clôture des EPP et Ecole Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabines à Houankpo-Gbakonnouhoué. Le taux le plus élevé est de 88,89% et porte sur la réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux centres de santé de DRE et DJIBIO.

Isolément pris, les ouvrages se présentent comme suit : :

- la clôture des EPP et Ecole Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabines à Houankpo-Gbakonnouhoué ont été réalisés avec un taux de respect de 55,56% et mis en service ;
- les douze (12) hangars dans le Marché de Doutou et de six (06) hangars dans le Marché de Houndo ont été réfectionnés et cloisonnés avec un niveau de respect des normes de 69,23%. La réception provisoire a eu lieu le 16 juillet 2024 ;
- les quatre (04) boutiques construites dans le Marché de Houndo ont été réalisées avec un taux de respect de 72,22% et mises en exploitation ;
- la Maternité du Centre de Santé d'Adromè a été réhabilitée avec un degré de respect de 77,78% et mis en service ;
- le point d'eau avec équipement et raccordement aux Centres de Santé de DRE et de DJIBIO a été réalisé avec un taux de respect de 88,89% et mis en service.

Ils ont été globalement exécutés selon les règles de l'art et sont tous achevés et réceptionnés.

Il faut signaler que les hangars de marché réfectionnés ont été réceptionnés seulement le 16 juillet 2024 et leur mise en exploitation est en cours de préparation.

Quant à la construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau, magasin et équipement dont un (01) dans chacune des Ecoles Maternelles DJIBIO-TOKPA et DRE dont le niveau de respect des normes est de 66,67%, les travaux se poursuivent.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réalisation d'infrastructures de qualité défectueuse et de durabilité précaire.

Recommandation :

Instruire le RST à veiller à faire suivre l'exécution des ouvrages par des contrôleurs indépendants en cas d'absence de maître d'œuvre.

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 :

Dans l'échantillon, nous avons deux (02) réfections/réhabilitations et quatre (04) nouveaux travaux. Les réfections portent sur les hangars au Marché de Houndo et au Marché de Dotou d'une part et la réhabilitation de la Maternité d'Adromè d'autre part. Ces deux travaux disposent chacun de fiche techniques sur l'état des lieux.

S'agissant des travaux neufs, ils sont tous assortis de clauses techniques avec description de l'ouvrage à réaliser, les DQE et les plans d'exécution au lieu des APS et APD.

En ce qui concerne le suivi de l'exécution des travaux, c'est seulement la construction de quatre (04) boutiques au Marché de Houndo qui a bénéfice du suivi/contrôle par un contrôleur indépendant recruté à cet effet. Le suivi de l'exécution des autres réalisations a été assuré par le Service Technique.

Le titulaire de chaque marché a soumis un dossier d'exécution qui a été approuvé par le Service Technique avec l'apposition du cachet « BON A EXECUTER ».

Les rapports de suivi/contrôle et les journaux de chaque chantier sont disponibles.

Les constats d'achèvement ont été faits pour chacune des réalisations achevées avant la réception provisoire.

L'ouvrage dont le délai de réalisation a connu de retard est le forage exécuté dans les Centres de Santé de Djibio et de Drè et des pénalités ont été appliquées.

Il n'y a pas de malfaçon visible à signaler.

L'évaluation de la performance de l'exécution des réalisations dégage un taux de respect de 84%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Réalisation d'infrastructures de qualité douteuse.

Recommandation :

- Veiller à faire élaborer pour chaque nouvelle réalisation les APS et APD conséquents.
- Assurer le suivi/contrôle de l'exécution de chaque infrastructure par un maître d'œuvre ou un contrôleur indépendant recruté.
- Veiller au respect des délais d'exécution par les titulaires des marchés.

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 fonctionnalité des infrastructures réceptionnées dans la commune se présente comme suit :

- les projets tels que :

- clôture des EPP et Ecole Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabines à Houankpo-Gbakonnouhoué ;
- réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux Centres de Santé de DRE et de DJIBIO ;
- construction de quatre (04) boutiques dans le Marché de Houndo ;
- réhabilitation de la Maternité du Centre de Santé d'Adromè

Sont achevés, réceptionnés et mis en service.

- S'agissant des travaux de réfection et de cloisonnement de douze (12) hangars dans le Marché de Doutou et de six (06) hangars dans le Marché de Houndo, ils sont achevés et réceptionnés le 16 juillet 2024. Les infrastructures qui viennent ainsi d'être réalisées dans ce cadre attendent d'être mises en exploitation.
- En ce qui concerne les travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau, magasin et équipement dont un (01) dans chacune des Ecoles Maternelles DJIBIO-TOKPA et DRE dont les travaux ont été retardés pour raison de non disponibilité de tôles répondant aux normes contenues dans le dossier de marché, ils sont actuellement à la phase de finition suite à la prise d'un avenant qui ramène les caractéristiques de la tôle de couverture à ce qui est disponible sur le marché.

Eu égard à ce qui précède, la fonctionnalité des infrastructures réceptionnées affiche un taux de respect de 57%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non jouissance des infrastructures par les bénéficiaires à bonne date.

Recommandation :

Instruire le DAAF aux fins de demander au Régisseur d'accélérer la mise en exploitation des hangars construits aux Marchés de Houindo et de Doutou.

Inviter le titulaire du marché relatif aux travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau, magasin et équipement dont un (01) dans chacune des Ecoles Maternelles DJIBIO-TOKPA et DRE à achever l'exécution du chantier afin de permettre aux petits apprenants de jouir de l'infrastructure dès la rentrée des classes.

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 :

Tous les projets achevés de l'échantillon portent les marques ou références d'identification qui mettent clairement en exergue la source de financement ainsi que d'autres informations nécessaires pour authentifier l'infrastructure. Le taux de respect du marquage des infrastructures réceptionnées est de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.8- Entretien et maintenance

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

Exercice 2023 Tableau 16: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	**2.250**	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	**2.77**	
Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales	**100.0**	

d'entretien(dépenses d'entretien du domaine publi/dépenses totales d'entretien (%)		

***Source** : Commune*

Constat :

Selon la note de cadrage budgétaire du MDGL en date du 10 novembre 2017, la commune doit consacrer au moins 10% de ses recettes propres aux dépenses d'entretien et maintenance et fixe les ratios des dépenses totales d'entretien sur dépenses totales de fonctionnement des communes ordinaires dans l'intervalle de 8 à 10%.

La Commune de Houéyogbé étant une commune ordinaire, elle a affiché un taux de **2,77%** comme part des recettes propres consacrée aux dépenses d'entretien et de maintenance. Ce score réalisé est trop faible par rapport au taux 10% exigé.

Quant au ratio des dépenses totales d'entretien sur les dépenses totales de fonctionnement, elle a affiché un taux de **2,25%** au lieu de se positionner dans la fourchette de 8 à 10%.

En ce qui concerne la part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance, elle absorbe la totalité des dépenses totales d'entretien, soit 100%.

La norme n'est pas respectée.

Risque :

Faible durabilité des infrastructures réalisées à grands frais pour défaut ou insuffisance d'entretien.

Recommandation :

Instruire le RST à accompagner chaque projet d'infrastructure à réaliser d'un plan d'entretien assorti de financement.

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 :

Les réalisations de la commune portent en général sur des ouvrages standards disposant de plans types. En conséquence, leur exécution par la commune ne requiert pas la rigueur dans l'application du cadre de gestion environnementale et sociale.

Il faut signaler toutefois que les travaux de réalisation de forage dans les Centres de Santé de Drè et de Djibio Tokpa sont couverts par une analyse physico-chimique et microbiologique.

Par ailleurs, les titulaires des différents marchés ont souscrit une police d'assurance pour protéger leurs employés.

Le taux de respect est globalement de 100%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dégradation de l'écosystème.

Recommandation :

Instruire le RST à veiller à prendre les précautions en vue de couvrir la gestion des émissions et des déchets, la protection de la biodiversité, les droits des travailleurs et l'efficacité énergique des constructions

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)
Travaux de clôture des EPP et École Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabinets à Houankpa-Gbakonnouhoué.	**Enseignements Maternel et Primaire**	**14-08-2023**	**120**	**12-12-2023**	**Réception provisoire**	**Pas de retard**	**Pas de retard**
Travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau magasin et équipement dont 01 dans chacune des EM/DJIBIO-TOKPA et DRE	**Enseignements Maternel et Primaire**	**24-01-2024**	**120**	**23-05-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**
Travaux de réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux centres de santé de DRE et DJIBIO	**Santé**	**24-01-2024**	**90**	**23-04-2024**		**3**	**Pas de retard**
Travaux de construction de quatre (04) boutiques dans le marché de HOUNDO dans l'arrondissement de SE	**Equipements Marchands**	**24-01-2024**	**120**	**23-05-2024**		**NR**	**Pas de retard**
Réfection et cloisemment de 12 hangars du marché de Doutou dans l'arrondissement de Doutou et de 06 hangars du marché de Houndo dans l'arrondissement de Sè.	**Equipements Marchands**	**08-04-2024**	**90**	**07-07-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**
Travaux de réhabilitation de la maternité du centre de santé	**Santé**	**12-04-2024**	**90**	**11-07-2024**	**Travaux en cours**	**NR**	**NR**

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
d'ADROME dans l'arrondissement de Doutou							

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 :

Les actes de création et de nomination des organes de passation et de contrôle des marchés publics au niveau de Houéyogbé ont été pris et mis à la disposition de la commission d'audit pour les contrôles d'usage. L'examen de ces actes révèle que :

- la PRMP est titulaire d'un master 2 en gestion des marchés publics. Cette qualification professionnelle est en adéquation avec le profil requis pour cette fonction.

- le Chef du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics est un assistant des services administratifs de grade B1-2. Il n'a pas le profil requis pour occuper le poste et l'archiviste est un contrôleur des services administratifs de grade C3-8. Il n'y a pas un assistant en passation des marchés publics au sein du SP/PRMP ;

- le chef de la cellule des marchés publics est un cadre A1-8 ayant suivi des formations spécifiques en passation des marchés publics avec douze (12) années d'expérience ;

- le Chef de la CCMP fait office de juriste de la CCMP ;

- les arrêtés et notes de service de nomination des membres de la CCMP précisent les qualités/fonctions de chaque membre en conformité avec les textes (diplôme, profil, grade, qualité).

Au regard de tout ce qui précède, la commission note que la composition de l'organe de contrôle des marchés publics est conforme aux dispositions règlementaires en vigueur.

Quant à l'organe de passation, il a été noté la non-conformité du profil de SP/PRMP et l'absence d'un assistant au sein du SP/PRMP.

Pour ce qui est du fonctionnement, la PRMP a fonctionné normalement en 2023 et a produit quatre rapports trimestriels. Ces rapports comportent : les éléments de planification, le point global de l'évolution de la passation et de l'exécution des marchés, le point des difficultés rencontrées, les mesures prises pour l'amélioration de la performance de l'organe de passation des marchés publics et indiquent l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés.

Le SP/PRMP dans le cadre de son assistance à la PRMP a tenu les documents tels que le registre infalsifiable, le registre des marchés, les PV des marchés passés, et les dossiers des marchés.

En ce qui concerne le fonctionnement de la CCMP; elle a donné chaque fois son avis sur tous les dossiers soumis à son appréciation avec l'apposition du cachet « Bon à lancer » sur les pages des DAO, le visa des contrats, la traçabilité des contrôles de l'exécution des marchés, la production de trois rapports trimestriels, un rapport annuel d'activités dans les délais règlementaires et, ce conformément au modèle de l'ARMP. Lesdits rapports sont transmis officiellement par bordereau à l'autorité contractante.

Les rapports de la CCMP intègrent la synthèse des activités de contrôle, l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés, les difficultés rencontrées, les suggestions de mesures à prendre pour rationaliser et améliorer le fonctionnement des systèmes de passation de marchés publics. La situation du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC et contrôles relatifs à la passation des marchés n'est pas tenue par le Chef de la CCMP.

Le taux global de respect des normes par rapport à la mise en place et au fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marchés publics est de 94%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Dysfonctionnement du Secrétariat des marchés publics à cause de l'inadéquation du profil du Secrétaire de la PRMP et mauvaise performance de l'organe de contrôle des marchés publics en raison de la non tenue de la situation du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC et contrôles relatifs à la passation des marchés.

Recommandation :

Instruire le Chef de la CCMP à veiller à tenir et retracer dans ses rapports d'activités la situation du suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits FADeC et contrôles relatifs à la passation des marchés.

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 :

Par rapport à la régularité du plan de passation des marchés publics, la mairie dispose au titre de la gestion 2023 d'un PPMP conforme au modèle type de l'ARMP. Ce PPMP est soumis à la validation de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics et les preuves existent. Le PPMP de 2023, validé par la CCMP dans les délais de 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget communal par l'autorité compétente, a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics (www.marches-publics.bj).

Par ailleurs, la commission a noté que :

- il n'y a pas de fractionnement de commandes ;

- les seuils de compétence en tenant compte des liens entre les procédures de passation et les montants sont respectés ;

- les marchés échantillonnés figurent dans le PPMP et sont en adéquation avec le mode de passation utilisé et celui inscrit dans le PPMP.

Il en résulte ainsi, un taux global de 100% de respect des normes liées à la régularité du plan de passation des marchés.

La norme est respectée

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 :

L'examen des dossiers relatifs aux marchés de l'échantillon a permis de faire en matière de régularité de dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner les constatations ci-après :

- les dossiers d'appel à la concurrence (DAC) utilisés sont conformes au dossier type de l'ARMP pour tous les marchés de l'échantillon ;
- quatre (04) DAC des marchés de l(échantillon ne sont pas transmis à la CCMP dans les délais dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés ;
- tous les DAC ont obtenu le « BON A LANCER » de la CCMP ;
- les avis d'appel à concurrence comportent les dix (10) mentions obligatoires contenues dans les dispositions de l'article 48 de la loi N°2020– 26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics ;
- les spécifications techniques sont bien rédigées dans le DAC après les avis techniques du service technique compétent de la mairie ;
- les avis techniques de la structure de l'Etat ou du maître d'œuvre ou du bureau d'études ne sont pas joints aux spécifications techniques formulées dans le dossier d'appel à concurrence ;
- les spécifications techniques sont pour l'essentiel conformes car les caractéristiques entraînant le rejet de l'offre ont été indiquées ;

- pour les marchés de travaux, il existe le programme des travaux, le calendrier et la méthode d'exécution des travaux, la liste du personnel, la liste des matériels ainsi que les attestations de visite de site ;
- pour les marchés de fournitures à savoir les ordinateurs portatifs, il n'existe pas la fiche technique du produit délivrée par le fabricant ; la description technique du produit datée et signée par le soumissionnaire ; le certificat d'origine du produit.

Par rapport à la régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner, le taux de respect des normes est de 93%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans la signature des contrats de marchés.

Recommandation :

La PRMP devra veiller au respect des délais de dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis pour la transmission du DAC à la CCMP.

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 :

Par rapport aux règles d'information et de transparence, le dépouillement des dossiers de marchés de l'échantillon a conduit aux constats ci-après : -

- sept (07) marchés ont été passés par appel d'offres, cinq (05) par demande de renseignements et de prix et un (01) marchés par demande de cotation ;

- les avis d'appel à candidature ont été publiés par les voies appropriées selon qu'il s'agisse de la procédure d'appel d'offres, de demande de renseignements et de prix et de demande de cotation ;

- les dates de lancement des avis d'appel à candidature ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP pour tous les marchés passés par AOO, par DRP et par DC ;

- les PV d'ouverture, PV d'attribution provisoire et PV d'attribution définitive de tous les marchés de l'échantillon sont publiés par les mêmes canaux que l'avis d'appel à concurrence ;

- les soumissionnaires non retenus ont été informés par écrit et les lettres de notification des rejets mentionnent les motifs de rejet des offres non retenues et le nom du soumissionnaire retenu avec le montant de son offre.

Les décharges des lettres aux soumissionnaires non retenus sont disponibles pour tous les marchés.

Sur les six (06) marchés échantillonnés, la seule norme non respectée est celle des dates de lancement des avis d'appel à concurrence qui ne sont pas conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP.

Par rapport aux règles d'information et de transparence, le taux global de respect des normes est 84%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Défaut d'information de potentiels soumissionnaires.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect des dates prévisionnelles prévues dans le PPMP.

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 :

Le point des normes non respectées au titre de la période sous revue est le suivant : - -

- les notes de service n'ont pas toujours été prises pour la mise en place des COE conformément aux dispositions de l'article 10 du décret n°2020-605 ;

- toutes les offres sont enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP ;

- les PV d'ouverture des plis sont signés par les membres de la COE et le représentant de la CCMP accompagnés de la liste de présence ;

- les mesures de préservation de l'intégrité des offres ne sont pas systématiques pour toutes les offres à travers les paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées ;

- les rapports d'analyse sont conformes au rapport type de l'ARMP et sont signés au moins par les 3/5 des membres de la COE, mais les rapports d'analyse et d'attribution des marchés passés en seuil de dispense n'ont pas été produits.

Les différents documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics n'ont pas fait l'objet de reliure de façon chronologique.

Le taux de respect des normes est de 90%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

-Défaut de transparence dans la procédure de passation ;

-Irrégularité dans l'attribution des marchés publics.

Recommandation :

La PRMP devra veiller au respect strict de toutes les normes relatives à la régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution des 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 :

La commission d'audit a fait les observations ci-après : Les dossiers de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire, contrat au-dessus des seuils de passation) ont été transmis par la PRMP par des bordereaux à la CCMP. Les preuves de transmission des documents de passation des marchés validés par la CCMP à la PRMP par bordereau d'une part et les projets de marché en dehors des DRP à l'autorité approbatrice, le SE d'autre part, existent.

De plus, la CCMP a donné son avis sur chaque dossier à chaque étape de la procédure (PPMP, DAC, rapport d'analyse et PV d'attribution provisoire et le contrat) à travers les différents rapports et ses appréciations. Cependant les dossiers des marchés de demande de cotation n'ont pas été transmis à la CCMP pour le contrôle a posteriori et ce malgré la réclamation formulée par le Chef/CCMP.

Pour ce qui est de l'efficacité de l'organe compétent de contrôle, l'ensemble des normes, soit 100%, est respecté.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

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

Constat :

Tous les marchés de l'échantillon sont transmis par la PRMP, après avis de la CCMP pour approbation, à l'autorité compétente conformément à la règlementation en vigueur. L'ensemble des douze (12) diligences prescrites en matière d'approbation

des marchés par l'autorité compétente sont respectées, soit un taux de respect de 100%.

La norme est respectée.

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
N°95/022/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Appel d'Offres Ouvert	17-07-2023	08-08-2023	20-11-2023	15-12-2023		02-01-2024	22	75	169		18
N°95/009/C-H/SE/CCMP/PRMP/SP-PRMP	Demande de renseignement et de prix								9			
N°95/019/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Appel d'Offres Ouvert								54			
N°95/001/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Demande de renseignement et de prix	19-04-2023	05-05-2023	25-05-2023	12-06-2023	14-06-2023	15-06-2023	13	15	57	1	4
N°95/005/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Appel d'Offres Ouvert	19-06-2023	11-07-2023	19-09-2023	19-10-2023		06-11-2023	22	51	140		18
N°95/023/C-H/SE/CCMP/SAAF/PRMP/SP-PRMP	Appel d'Offres Ouvert	16-10-2023	07-11-2023	04-12-2023	15-12-2023		31-01-2024	22	20	107		47

***Source** : Commune*

Constat :
Dans le cadre du respect des délais de passation des différents marchés, les constats suivants ont été faits :

- **Pour les sept marchés passés par AO** :

-la durée de publicité observée pour tous les marchés passés par appel d'offre est de 22 jours, ce qui respecte la durée minimale prescrite de 21 jours ;
-le délai entre le dépôt des offres et la transmission des résultats par la PRMP à la CCMP varie de 10 à 48 jours. Le délai de 10 jours ouvrables est respecté ;
-le délai entre la transmission des résultats par la PRMP à l'organe de contrôle compétent (CCMP) et la transmission des résultats de l'organe de contrôle compétent (CCMP) à la PRMP varie de 4 à 15 jours. Le délai de 3 jours n'est respecté pour aucun des sept marchés.
-le délai de 14 jours entre le dépôt (réception) et la notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire). Pour les sept (7) marchés, le délai varie de 20 à 78 jours. La norme n'est pas respectée.
- le délai de 3 jours entre la transmission du contrat par la PRMP à l'organe de contrôle compétent (CCMP) pour études et la transmission des résultats de l'organe de contrôle compétent (CCMP) à la PRMP après études du contrat n'est pas respecté pour deux (2) marchés ;
- le délai de 10 jours entre la notification des résultats provisoires et la signature du contrat (date de la PRMP), n'est pas respectée par un (1) marché ;
- le délai de 2 jours entre la transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP n'est pas respecté pour six (6) marchés sur les sept (7) ;
- le délai de 5 jours entre la transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP. Pour les marchés de l'échantillon, le délai observé varie de 0 à 2 jours. La norme est respectée ;
-le délai 3 jours entre la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la notification des résultats définitifs : la norme n'a pas été respectée pour trois (3) marchés de l'échantillon ;
-le délai de 90 jours entre la publication et la notification définitive (durée globale). Le délai globalement observé varie entre 107 et 193 jours pour tous les marchés.

- **Pour les cinq (5) marchés conclus par DPR**

Deux délais sont respectés à 100%. Il s'agit du :
- délai entre la publication de l'avis et le dépôt des offres de 21 jours minimum ;
- délai entre la transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP de 5 jours.

Il convient de signaler que deux délais ne sont pas du tout respectés pour tous les marchés. Il s'agit du :
- délai entre la notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la signature du contrat (date de la PRMP): de 10 jours;

- délai entre la Publication de l'avis et la notification des résultats définitifs de 90 calendaires.

Le délai de 10 jours entre le dépôt des offres et la transmission des résultats par la PRMP à la CCMP est respecté pour un (1) marché. Pour les quatre (4) restants, les délais varient de 6 et 13 jours ;
Le délai de 14 jours entre le dépôt (réception) et la notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) est respecté pour trois (3) marchés. Pour les deux autres, le délai observé est de 15 jours ;
Le délai de 2 jours entre la transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP. Il n'a pas été respecté pour quatre (4) marchés ;
Le délai de 03 jours entre la transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP et la notification des résultats définitifs : il n'a pas été respecté pour un (1) marché.

- **Pour le seul marché conclu par DC** :

Seul le délai de 5 jours minimum entre la publication de l'avis et le dépôt des offres est respecté. Tous les autres délais ne sont pas respectés.
La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans la signature des contrats marchés

Recommandation :

La PRMP devra veiller au respect du délai imparti à chaque étape de la procédure de passation des marchés.

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 n'a conclu aucun marché par la procédure de gré à gré au titre de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

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
N°95/001/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Travaux de clôture des EPP et École Maternelle de Togbonou, Davè, Zindjihoué et d'un module de latrine à quatre cabinets à Houankpa-Gbakonnouhoué.	18 265 237.0	Clôtures	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	1
N°95/005/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Travaux de construction de deux (02) modules de deux (02) salles de classe avec bureau magasin et équipement dont 01 dans chacune des EM/DJIBIO-TOKPA et DRE	29 630 279.0	Module de classe + bureau + magasin+ Equipements	Enseignements Maternel et Primaire	Travaux en cours	Multi-Village	0
N°95/009/C-H/SE/CCMP/PRMP/SP-PRMP	Travaux de réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux centres de santé de DRE et DJIBIO	20 775 316.0	Réalisation de Forages	Santé	Travaux en cours	Multi-Village	0
N°95/019/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Travaux de construction de quatre (04) boutiques dans le marché de HOUNDO dans l'arrondissement de SE	21 582 176.0	Bloc de boutique	Equipements Marchands	Travaux en cours	Honnougbo	0
N°95/022/C-H/SE/CCMP/ST/SAAF/SP-PRMP	Réfection et cloisemment de 12 hangars du marché de Doutou dans l'arrondissement de Doutou et de 06 hangars du marché de Houndo dans l'arrondissement de Sè.	21 904 937.0	Hangars de marché	Equipements Marchands	Travaux en cours	Multi-Village	0
N°95/023/C-H/SE/CCMP/SAAF/PRMP/SP-PRMP	Travaux de réhabilitation de la maternité du centre de santé d'ADROME dans l'arrondissement de Doutou	23 498 050.0	Réfections et Réhabilitations diverses	Santé	Travaux en cours	Adromè Gbéto	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 :

Pour les marchés examinés par la commission au titre de la gestion 2023, les formalités d'enregistrement du contrat avant tout commencement d'exécution, prévues à l'article 86 du code des marchés public 2020 en vigueur ont été accomplies pour tous les marchés échantillonnés. Le taux global de respect de la norme d'enregistrement des contrats est donc de 100%.

La norme est respectée

Risque : NEANT.

Recommandation : NEANT.

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 :

Au titre de la gestion 2023, la commission a examiné la régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics. Il ressort de cet examen que les normes sont respectées à 100% .

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation

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

Constat :

Sur les six marchés échantillonnés, un seul a connu de retard d'achèvement et de réception. Il s'agit du contrat de marché n° 95/009 "Travaux de réalisation d'un forage avec équipement et raccordement aux centres de santé de DRE et DJIBIO".

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Allongement de la durée de réalisation des infrastructures.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect des délais de réalisation des infrastructures.

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 :

Aucun avenant n'a été signé par la commune au titre de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Aucun marché n'a été résilié par la commune au titre de la gestion 2023.

La norme est non applicable.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

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

Constat :

Le Conseil Communal a mis en place par la délibération n° 95/004/CC-H du 29 janvier 2024 portant nouvelle désignation des membres des commissions permanentes au titre de la 4ème mandature et le Maire a constaté l'installation des membres des commissions permanentes par l'arrêté n° 95/008/CH/SE/CCJ/SA du 7 février 2024.

La Commission des Affaires Economiques et Financières a prouvé son fonctionnement par la production d'un rapport signé de ses travaux avec en annexe la liste de présence des membres participants.

Il en est de même pour la Commission des Affaires Domaniales et Environnementales (CADE), la Commission des Affaires Sociales, Sportives et Culturelles (CASSC), la Commission de la Coopération et des Relations avec les Institutions (CCRI).

Les sujets abordés portent entre autres sur l'étude du budget primitif, le rôle de la section villageoise de gestion foncière, la sécurisation des domaines abritant les infrastructures sociocommunautaires, la coopération décentralisée et le renforcement des groupes pédagogiques scientifiques.

Le mode de fonctionnement des commissions permanentes ne permet pas au Conseil Communal de discuter et de délibérer sur les rapports de leurs travaux dans mesure où elles ne procèdent pas à l'étude de questions liées au développement de la commune afin de contribuer à éclairer les décisions de l'organe délibérant.

Le PV ou le compte rendu de session du Conseil Communal comporte un relevé des décisions mentionnant les tâches prescrites au Maire ou au SE au cours de la précédente session pour faciliter leur suivi.

Des ressources financières sont prévues au budget pour le remboursement des frais de repas et de déplacement aux membres des commissions ayant produit les rapports de leurs travaux mais le mandatement ni le paiement effectif n'ont pas été faits.

L'existence et le fonctionnement des commissions communales accusent un taux de respect de 83%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Décisions peu éclairées du Conseil Communal.
- Démotivation des membres des commissions permanentes ayant normalement fonctionné.

Recommandation :

Dynamiser les Commissions Permanentes en les amenant à se doter de plan de travail validé par le Conseil Communal au début de chaque année afin que leurs membres cessent de se croiser les bras pour attendre qu'elles soient saisies des dossiers relevant de leur domaine thématique de compétence.

Veiller à faire ressortir dans les PV ou comptes rendus de session ordinaire du Conseil Communal un relevé des décisions mentionnant les tâches prescrites au Maire ou au SE au cours de la précédente session pour faciliter leur suivi

Veiller à rembourser les frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes ayant déposé les rapports de leurs travaux

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

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

« Le secrétaire exécutif adresse, aux fins de délibérations, le rapport mensuel de ses activités ainsi que le rapport annuel de performance de la mairie au conseil de supervision »(article 139 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Au cours de l'année 2023, le Conseil de Supervision n'a soumis aucun rapport écrit au Conseil Communal pour lui permettre de se pencher là-dessus alors qu'il exerce ses compétences sous le contrôle du Conseil Communal et est, pour ce motif, astreint à lui rendre compte des activités qu'il a menées dans l'intervalle de deux sessions ordinaires par un rapport écrit.

Etant donné que le rapport trimestriel du Conseil de Supervision n'est pas produit, il ne saurait comporter le point de l'exécution du budget et des tâches prescrites au Maire ou au SE lors de la précédente session.

Dans le même ordre d'idées, les comptes rendus des sessions du Conseil Communal ne retracent pas de point de l'ordre du jour de la session ayant été consacré aux activités menées dans l'intervalle de deux sessions.

Il convient de faire remarquer que toutes les sessions ordinaires du Conseil Communal se sont néanmoins tenues à bonne date.

Quant aux relevés des décisions affichés de chaque session, ils intègrent partiellement les tâches prescrites au Maire ou au SE par le Conseil Communal.

Le Conseil de Supervision, en ce qui le concerne, tient au moins une fois le mois ses sessions ordinaires.

Par contre, les rapports mensuels du SE, qui sont disponibles, ne sont pas annexés au rapport trimestriel du Conseil de Supervision comme l'exigent les textes régissant la décentralisation au Bénin.

Le contrôle des actions du Maire/SE est effectué avec un très faible taux de respect de 25%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Soustraction du Conseil de Supervision, du Maire et même du SE du contrôle du Conseil Communal - Mauvaise gouvernance - Gestion opaque et solitaire.

Recommandation :

- Veiller à rendre compte chaque trimestre à travers un rapport écrit adressé au Conseil Communal des activités menées par le Maire ou le Conseil de Supervision dans l'intervalle de deux sessions ordinaires ;

- Faire ressortir dans le compte rendu du Conseil de Supervision le point de l'exécution du budget et les tâches prescrites au Maire ou au SE par le Conseil Communal ;
- Veiller à inscrire à l'ordre de jour de chaque session ordinaire un point consacré au compte rendu du Maire/Conseil de Supervision à travers un rapport écrit ;
- Veiller à retracer de manière exhaustive les décisions prises dans le relevé des décisions affiché auquel il faut intégrer le point des tâches prescrites au Maire ou au SE par le Conseil Communal ;
- Veiller à annexer les rapports mensuels du SE au rapport trimestriel 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 :

L'élaboration du manuel de procédures de la commune remonte à 2017. Ce document de référence dans l'exécution des tâches quotidiennes est devenu obsolète et mérite d'être actualisé. Selon les déclarations des acteurs communaux, cette insuffisance est sur le point d'être remédiée par la Cellule de Contrôle et de Suivi de la Gestion des Communes.

Le personnel avait été formé au contenu du manuel disponible au cours de la séance de vulgarisation qui s'était tenue le 27 juin 2019.

Ledit manuel avait été mis en application par l'arrêté n° 95/078/CH/SG/SAG du 03 décembre 2018 portant mise en vigueur du manuel de procédures de la Mairie de Houéyogbé.

L'organe de contrôle interne de la commune est perçu à travers le CODIR pour toutes les questions relatives au fonctionnement de l'administration et la CCMP pour la passation des marchés publics.

Le fonctionnement de ces deux structures est perfectible. En effet, les comptes rendus des réunions du CODIR doivent retracer clairement le niveau d'exécution des tâches, les difficultés rencontrées et les approches de solutions retenues par le creuset regroupant les divers responsables autour du SE.

S'agissant de la CCMP, elle n'arrive pas à procéder au contrôle a posteriori des contrats de marché passés par demande de cotation ou par sollicitation de prix dans la mesure où les dossiers concernés ne lui sont pas transmis pour lui permettre de jouer son rôle. Quant à la mise en œuvre des recommandations formulées par les audits et contrôles antérieurs, les activités menées dans le cadre de leur suivi ne sont pas retracées dans les rapports périodiques de la CCMP.

Par rapport à l'existence et au niveau de mise en œuvre du manuel de procédures, le taux de respect est de 57%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Errements et pertes de temps à l'occasion de l'exécution des tâches.

Recommandation :

Veiller à former tout le personnel au contenu du manuel de procédures actualisé dès sa mise à disposition des communes et prendre un acte pour le mettre en application.

Veiller à retracer dans les comptes rendus du CODIR le niveau d'exécution des tâches assignées aux différents responsables, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

Instruire la CCMP aux fins de faire ressortir dans ses rapports périodiques d'activités en outre les activités menées dans le cadre du contrôle a posteriori des contrats passés par demande de cotation ou par sollicitation de prix d'une part et les activités menées dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des recommandations formulées par les audits et contrôles antérieurs d'autre part.

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 :

L'autorité de tutelle est informée dans les mêmes formes et délais que les conseillers communaux de toutes les réunions du Conseil Communal et toutes les délibérations sont soumises à appréciation du Préfet pour approbation le cas échéant. Il s'ensuit que le taux de respect en matière d'approbation des actes communaux par la tutelle est de 100%.

La norme est respectée.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

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

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

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

Constat :

Le draft du rapport provisoire a été partagé par voie de WhatsApp aux acteurs communaux et le dossier a été abordé au cours d'une réunion du CODIR à l'issue de laquelle une feuille de route de mise en œuvre a été élaborée.

Toutes les recommandations ne sont pas mises en œuvre.

Le compte rendu de la réunion du CODIR n'a pas présenté les échanges sur les recommandations et les modalités de leur mise en œuvre.

La CCMP n'a pas été mise en condition d'effectuer le contrôle a posteriori des marchés conclus en dessous de son seuil de contrôle a priori car les dossiers en cause ne lui sont pas transmis.

Elle n'a pas pu faire le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

Le taux de respect relevé du point de vue du respect de la traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des contrôles et audits antérieurs est de 40%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Mauvaises performances et réduction du montant des subventions et autres appuis accordés à la Commune.

Recommandation :

Veiller au partage du rapport de l'audit précédent au cours de réunions de coordination des services sous la supervision du SE

Présenter dans les PV de réunions du CODIR les échanges sur les recommandations d'audits/contrôles et les modalités de leur mise en œuvre ;

Transmettre au CCMP les dossiers de marchés passés par demande de cotation ou par sollicitation de prix aussitôt après leur exécution pour permettre à l'organe de contrôle de jouer son rôle de contrôle a posteriori ;

Responsabiliser la CCMP dans le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics ;

Veiller à mettre en œuvre le plus grand nombre possible de recommandations formulées.

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

Constat :

Etant donné que le rapport définitif n'est pas encore transmis à la commune, le point des recommandations ayant eu des difficultés dans leur mise en œuvre n'a pas été exhaustif. Le taux de respect des normes est nul.

La norme est non applicable.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme : « Un relevé des décisions (du Conseil Communal) signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et 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 :

La Mairie dispose de plusieurs tableaux d'affichage sécurisés et accessibles. Elle dispose également d'un Service des Systèmes d'Information anciennement dénommé Service de l'Information et de la Communication (SIC) dont le Responsable est en mutualisation avec la Mairie de Bopa.

Une salle de documentation adéquate et équipée y est aménagée et contenant les documents de gestion nécessaires pour la consultation du public.

Le plan annuel d'investissement, le budget et le compte administratif des années n et n-1 sont disponibles dans la salle de documentation.

Quant aux dossiers d'exécution des fonds FADeC, ils sont globalement constitués par opération.

La complétude des dossiers d'exécution des fonds FADeC constitués au niveau du RAAF et du RST est perfectible.

Le taux de respect des normes qui découle de l'analyse de l'accès à l'information est de 71%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Pertes de documents précieux et recherches fastidieuses.

Recommandation :

Instruire le RAAF et le RST à tenir à jour les dossiers d'exécution du fonds FADeC constitués par opération à leurs niveaux respectifs.

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 :

Le Maire a organisé deux séances de reddition de comptes au cours de l'année 2023. La première a eu lieu le 24 février 2023 sur la mise en œuvre de la réforme du secteur de l'eau : « rôle et responsabilité des acteurs ». La seconde a eu lieu le 26 décembre 2023 et a porté sur « la mobilisation des ressources propres de la commune ».

La liste de présence précisant tous les acteurs impliqués dans de processus et le compte rendu de chacune des séances de reddition de comptes sont produits.

Si dans le compte rendu de la première séance de reddition de comptes les engagements du Maire sur la suite à donner aux sujets non résolus sont bien retracés, le compte rendu de la deuxième séance de reddition de comptes est resté muet sur la suite à donner à ces préoccupations.

La Société Civile a été associée chaque fois au choix des thèmes de reddition de comptes.

Quant aux invitations, elles ont été adressées au public par voie électronique et par courrier travers les OSC, les élus locaux (Chefs d'Arrondissement et de Village) qui sont chargés de publier l'invitation par voie de crieurs publics.

Des supports sont distribués au cours des séances de reddition de comptes mais ces documents ne présentent pas les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI.

L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 n'est pas établi par section, chapitre et article par le Trésorier Communal avec le concours du SE/RAAF pour faire l'objet de présentation au cours des séances de reddition de comptes.

L'appréciation de la reddition de compte permet de relever un taux de respect des normes de 57%.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Non satisfaction de l'auditoire de la séance de reddition de comptes ;

Gestion opaque et non transparente ;

Freinage de la participation citoyenne.

Recommandation :

- Veiller à prendre des engagements sur la suite à donner aux sujets non résolus au cours de la séance de reddition de compte et faire retracer lesdits engagements dans le compte rendu ou procès verbal de chaque séance de reddition de comptes ;
- Veiller à mentionner sur les documents distribués les ressources, leur origine et les prévisions et les réalisations du PAI ;

- Veiller à faire établir l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion 2023 par section, chapitre et article par le Trésorier Communal avec le concours du SE/RAAF à présenter au cours de la séance de reddition de comptes.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

L'analyse des documents de planification et budgétaires permet de juger sans réserve que les réalisations de l'échantillon d'investigation sont intégralement prévues dans le plan annuel d'investissement (PAI) et le budget.

La norme est respectée.

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 (BTR, mandats de paiement, etc.), il existe une concordance parfaite entre les informations financières concernant les fonds FADeC. De même, les reports et transferts sont globalement bien retracés dans le compte de gestion et le compte administratif et leurs annexes obligatoires. La commission conclut donc que l'exhaustivité, la traçabilité et la fiabilité des données FADeC sont satisfaisantes au niveau de la commune.

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

Opinion :

L'inexistence d'un manuel de procédures actualisé ne permet pas aux agents de disposer d'un référentiel et l'insuffisance de personnel qualifié ont un impact négatif sur l'exécution diligente des tâches.

La Cellule de Contrôle des Marchés Publics joue bien son rôle sur le plan du contrôle a priori en émettant son avis motivé à chaque étape de la procédure de passation des marchés publics. Par contre, son efficacité est peu perceptible lorsqu'il s'agit du contrôle a posteriori des contrats passés en dessous de son seuil de compétence notamment par demande de cotation ou par sollicitation de prix et du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics issues des audits et contrôles antérieurs.

S'agissant de la coordination effective de tous les services communaux par le Secrétaire Exécutif, elle est convenablement assurée à travers les réunions hebdomadaires du CODIR. Mais les comptes rendus des réunions de coordination ne retracent pas clairement le niveau d'exécution des tâches assignées au cours de la précédente séance, les difficultés rencontrées et les approches de solution.

Les activités des services sont partiellement en rapport avec la mise en œuvre du plan de travail de l'année.

S'il est difficile d'opiner sur la traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles antérieurs, on peut néanmoins affirmer que le niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit des gestions 2021 et 2022 est acceptable.

Les actions du Secrétaire Exécutif sont bien contrôlées par le Conseil de Supervision qui ne rend pas compte des activités qu'il a menées dans l'intervalle de deux sessions ordinaires au Conseil Communal afin de recueillir l'approbation ou les réserves de cet organe délibérant.

La norme est partiellement respectée.

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

Opinion :

La passation des marchés publics reste globalement conforme à la règlementation en vigueur. Ceci permet à la commission d'affirmer sans réserve que les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures ont été respectés. Les dispositions de la loi n° 2020-26 du 29 septembre 2020 portant code des marchés publics et de ses décrets d'application sont respectées. La commission n'a identifié aucun marché présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés.

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 IRRE-GULIER	NATURE DE L'IRREGULARITE

Opinion :

La règlementation en matière d'exécution des commandes publiques est globalement respectée aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable. la commission n'a relevé aucune irrégularité significative aussi bien du point de vue de l'exécution des dépenses que des paiements.

Le respect des délais contractuels au niveau de certains marchés a posé de difficultés du fait des entrepreneurs dans l'exécution de certains travaux et la mairie est a pris les dispositions qui s'imposent conformément au code des marchés publics et ses décrets d'application (mise en demeure, pénalités, résiliation).

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

L'ensemble des six (06) infrastructures échantillonnées et visitées nous pouvons relever des :

- **travaux en cours** : ils portent sur les modules de deux (02) salles de classe plus équipements dans les Ecoles Maternes de Drè et de Djibio Tokpa qui sont exécutés à un niveau de plus de 70%.
- **travaux achevés** :
  - le point d'eau dans les Centres de Santé de Drè et de Djibio Tokpa ;
  - la Maternité réhabilitée de Adromè ;

- le module de quatre (04) construit au Marché de Houndo ;
- les six (06) hangars du Marché de Houndo et douze (12) au Marché de Doutou réfectionnés ;
- et les clôtures érigées au niveau des Ecoles Primaires Publiques.

Tous les travaux achevés ont été bien exécutés et les infrastructures concernées n'ont aucun problème d'intégrité physique ni de stabilité.

Les clôtures érigées au niveau des Ecoles Primaires Publiques, le point d'eau réalisé dans les Centres de Santé de Drè et de Djibio Tokpa, la Maternité réhabilitée dans le Centre de Santé de Adromè et le module de quatre (04) boutiques construit au Marché de Houndo sont réceptionnés et mis en service.

Les six (06) hangars réfectionnés du Marché de Houndo et douze (12) au Marché de Doutou n'ont été réceptionnés que le 16 juillet 2024 et les dispositions sont en cours pour leur mise en exploitation.

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**	**1.00**	**50.0**
Fonctionnalité des commissions permanentes	**2.00**	**2.00**	**100.0**
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	**8.00**	**0.00**	**0**
Date de vote du budget	**3.00**	**3.00**	**100.0**
Date de vote du compte administratif	**2.00**	**2.00**	**100.0**
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	**6.00**	**4.00**	**66.67**

Source *: Commune*

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	**23.00**	**12.00**	**52.17**

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	4.50	90.0
Respect des procédures de passation des marchés publics	12.00	11.33	94.44
Exécution des marchés publiques	13.00	11.17	85.9

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	**30.00**	**27.00**	**90.0**

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	6.62	82.81
Tenue à jour des registres physiques et existence d'une comptabilité matières	5.00	5.00	100.0
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	16.62	92.36

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	5.00	100.0
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	5.00	55.56

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL FINANCES LOCALES :	**29.00**	**20.00**	**68.97**

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	75.62	75.63

***Source** : Commune*

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	**85.0**	**80.0**	**50.0**	**63.33**
2018	**73.33**	**68.0**	**55.0**	**41.07**
2019	**83.92**	**92.5**	**61.67**	**70.37**
2020	**91.3**	**86.67**	**61.11**	**56.9**
2021	**86.96**	**66.33**	**51.39**	**81.03**
2022	**83.7**	**63.56**	**51.39**	**53.45**
2023	**52.17**	**91.67**	**92.36**	**68.97**

***Source** : Commune*

Constat :

L'appréciation des performances de la Commune au cours des quatre dernières années se fera par rapport au fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, à la traçabilité et la remontée des informations et aux finances locales.

Pour le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale, après avoir enregistré une performance de 91,3% en 2020, elle a connu une régression en 2021 et 2022 en passant à 86,96% en 2021 et à 83,7% en 2022. La plus faible performance est celle de 2023 qui est de 52,17%.

Par rapport à la passation des marchés et l'exécution des commandes publiques, la performance de la commune a connu une baisse de sa performance de 2020 à 2022 avant de remonter en 2023. En effet, de 86,67% en 2020, elle a chuté à 66,33% en 2021et à 63,56% en 2022 avant de remonter à 91,67% en 2023.

Quant à la traçabilité et la remontée des informations, elle a connu aussi une baisse de 2020 à 2022 avant de croitre de manière significative en 2023. En effet, de 61,11% en 2020 la performance a chuté à 51,39% en 2021 et 2022 avant de monter à 92,36% en 2023.

En ce qui concerne les finances locales, la performance de la commune a connu une évolution en dents de scie, en passant de 56,9% en 2020 à 81,03% en 2021 et 53,45% en 2022 avant de remonter légèrement à 68,97%.

Au regard de ce qui précède, le fonctionnement des organes élus et de l'administration communale d'une part et les finances locales d'autre part méritent attention compte du faible niveau de leurs performances.

Risque :

Non atteinte des objectifs du PDC ; Non réalisations des investissements prévus.

Recommandation :

Les acteurs communaux, sous le leadership du Maire/SE, doivent travailler en synergie d'actions pour corriger les insuffisances qui sont à l'origine des mauvaises performances réalisées.

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	**88.0**	**22.0**	**16.0**	**69.84**
2018	**90.0**	**19.0**	**19.0**	**70.31**
2019	**106.0**	**13.0**	**8.0**	**83.46**
2020	**116.0**	**17.0**	**0.0**	**87.22**
2021	**67.0**	**16.0**	**3.0**	**77.91**
2022	**63.0**	**16.0**	**5.0**	**75.0**
2023	**68.0**	**8.0**	**5.0**	**83.95**

***Source** : Commune*

Constat :

L'appréciation des performances de la commune au cours de ces quatre dernières années se fera par rapport au taux de respect des normes.

Pour l'année 2020, il y a 133 normes vérifiées qui ont dégagé 116 respectées contre 17 non respectées et zéro partiellement respectée, soit 87,22% ;

Au titre de l'année 2021, le contrôle de respect des 86 normes a donné 67 respectées contre 16 non respectées et 3 partiellement respectées, soit 77,91% ;

En ce qui concerne la gestion 2022, on dénombre au total 84 normes vérifiées dont le résultat donne 63 respectées contre 16 non respectées et 5 partiellement respectées, soit 75,0% ;

Quant à l'exercice 2023, les normes vérifiées sont au nombre de 81 dont 68 respectées contre 8 non respectées et 5 partiellement respectées, soit 83,95%.

Les performances ainsi dégagées expriment une tendance baissière sur la période de 2020 à 2022 en passant de 87,22% en 2020 à 77,91% en 2021 et à 75,0% en 2022 avant de remonter légèrement à 83,95% en 2023.

La régression ainsi observée au niveau des performances sur la période allant de 2020 à 2022 interpelle les responsables à divers niveaux de la Mairie qui doivent se ressaisir en vue remonter la pente dans la mesure où les acteurs concernés disposent des aptitudes requises pour améliorer lesdites performances qui ne sont pas encore satisfaisantes.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
3	**12**	**22**	**6**	**43**
6.98 (%)	**27.91(%)**	**51.16(%)**	**13.95(%)**	**53.02(%)**

Source *: Commune*

Constat :

Sur l'ensemble des quarante et trois (43) recommandations de l'audit des gestions 2021 et 2022, nous avons trois (03) non mises en œuvre et douze (12) faiblement mises en œuvre. Ces quinze (15) recommandations sont systématiquement reconduites.

Nous avons également vingt-deux (22) moyennement et six (06) totalement mises en œuvre. Cette dernière catégorie de recommandations est retirée de la des nouvelles recommandations.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
35	32	14	1
	91.43(%)	40.0(%)	2.86(%)

Source *: Commune*

Constat :

Au terme de ses travaux, la commission d'audit de la gestion de 2023 a formulé au total trente-cinq (35) recommandations dont trente-deux (32), soit 91,43% à l'endroit des acteurs communaux et trois (03) à l'endroit des autres acteurs, soit 8,57%.

Sur l'ensemble des trente-cinq (35) recommandations, nous avons quatorze (14) anciennes reconduites, soit 40,% dont une (01) reformulée et dix-huit (18) nouvelles, soit 51,43%.

8- CONCLUSION

L'audit de la gestion 2023 a révélé que, tenant compte des constats faits, les ressources FADeC transférées ont été utilisées de façon globalement satisfaisante. La gestion desdites ressources au titre de l'exercice 2023 ne présente pas de risques pouvant faire objet de réserves par la commission. En effet, au vu des documents qu'elle a exploités et ses constats, la commission d'audit estime que les ressources ont été utilisées globalement à bon escient, même si la plupart des réalisations n'induisent pas le développement local. Néanmoins, la commune devra prendre les dispositions idoines en vue d'améliorer le niveau de mobilisation des ressources propres qui a nettement régressé au titre de 2023 par rapport à 2022 et le niveau de consommation des ressources. Aussi, devra-t-elle veiller au respect strict de toutes les normes relatives à la passation et à l'exécution des marchés publics.

Au regard de tout ce qui précède et malgré le défaut de pertinence des réalisations, la commission conclut que la Commune de Houéyogbé peut continuer de bénéficier des transferts, mais elle devra s'employer à mettre en œuvre les recommandations afin d'éviter à l'avenir les dysfonctionnements relevés.

Fait à Cotonou le 29/11/2024

Ont signé :

Présidente	Rapporteur
GBOTOUNOU Sèdé Pauline	**HESSOU Honorat Jules**