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 KEROU

Établi par :

- Clément HESSANON, (IGF/MEF) ;
- Jean TABE, (IGAA/MDGL).

Novembre 2024

Table des matières

RESUME viii

INTRODUCTION 1

1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS 3

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC 3

1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion 3

1.1.2- Les ressources de transferts disponibles 6

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée 9

1.1.4- Marchés non soldés au 31 Décembre de l'exercice audité 10

1.1.5- Anciens marchés non soldés (Marchés conclus avant l'année auditée) 11

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés 12

1.1.7- Niveau d'exécution financière des ressources de transfert en année auditée 16

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée 25

1.1.9- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 74 27

1.1.10- Niveau de traçabilité des ressources FADeC reçus dans le compte 14 27

1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif 28

1.1.12- Situation des transferts aux communautés 29

1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC 34

1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses 34

1.2.2- Délais d'exécution des dépenses 35

1.2.3- Tenue correcte des registres 36

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière 37

1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC 38

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire 38

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal 39

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 40

2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 40

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 40

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 40

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements 42

2.3- Etat d'exécution des réalisations 43

2.4- Situation des réalisations inéligibles.....44
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES.....50
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre.....52
2.5.2- Contrôle des ouvrages.....52
2.5.3- Constat de visite.....52
2.5.4- Performance de l'exécution.....53
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées.....53
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC.....53
2.8- Entretien et maintenance.....54
2.9- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES).....55
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS.....61
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES.....61
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics.....63
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics.....66
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner.....67
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence.....68
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution.....70
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent.....71
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente.....72
3.1.8 Respect des délais de procédures.....72
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré.....83
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES.....83
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés.....88
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics.....88
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation.....89
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants.....90
3.2.5 Marchés résiliés.....90
4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE.....92
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS.....92
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales.....92
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal.....94

4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE 95

4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail 95

4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle 96

4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES 97

4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes 97

4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées 98

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE 99

4.4.1 Accès à l'information 99

4.4.2 Reddition de compte 100

5- OPINION DES AUDITEURS 103

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation 103

5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes 103

5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne 103

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 104

5.4.1- Passation des marchés publics 104

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics 104

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures) 104

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations 105

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION 106

6.1 Tableau des notes de performances 106

6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion 109

7- RECOMMANDATIONS 111

7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent 111

7.2- Nouvelles recommandations 111

8- CONCLUSION 113

Liste des tableaux

Tableau 1: Transferts reçus....3
Tableau 2 : Reports et disponibilités....6
Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat....15
Tableau 4 : Niveau d'exécution....18
Tableau 5 : Ressources et Emplois....25
Tableau 6 : Situation des transferts....33
Tableau 7 : Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses pour l'échantillon....35
Tableau 8 : Répartition par secteur....40
Tableau 9 : Nature de prestation....42
Tableau 10 : Niveau d'exécution....43
Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles....45
Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance....54
Tableau 13: Liste d'échantillon des marchés....61
Tableau 14 : Respect des délais de procédures....77
Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures....86
Tableau 16: Liste des avenants....90
Tableau 17 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés....104
Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements....104
Tableau 19 : Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale....106

LISTE DES SIGLES

ABERME	Agence Béninoise d'Électrification Rurale et de Maitrise d'Energie
AC	Autorité Contractante
ANIP	Agence Nationale de l'Identification des Personnes
ARMP	Autorité de Régulation des Marchés Publics
BTP	Bâtiment Travaux Public
CEG	Collège d'Enseignement Général
CC	Conseil Communal
CCAP	Cahier des Clauses Administratives Particulières
CCAG	Cahier des Clauses Administratives Générales
CCMP	Cellule de Contrôle des Marchés Publics
CMPDSP	Code des Marchés Publics et des Délégations de Service Public en République du Bénin
CONAFIL	Commission Nationale des Finances Locales
CPMP	Commission de Passation des Marchés Publics
C/SAF	Chef Service des Affaires Financières
C/ST	Chef Service Technique
C/SPDL	Chef Service de la Planification et du Développement Local
DAO	Dossier d'Appel d'Offres
DNCMP	Direction Nationale de Contrôle des Marchés Publics
DGTCP	Direction Générale du Trésor et de la Comptabilité Publique
FADeC	Fonds d'Appui au Développement des Communes
FENU	Fonds des Nations Unies pour l'Équipement
FiLoc	Base de données « Finances Locales » du Secrétariat Permanent de la CONAFIL
GBCO	Gestion Budgétaire et Comptable des Communes
HIMO	Haute Intensité de Main d'Œuvre
HT	Hors Taxes
IGAA	Inspection Générale des Affaires Administratives
IGF	Inspection Générale des Finances
IGE	Inspection Générale d'État
MDGL	Ministère de la Décentralisation et de la Gouvernance Locale
MdP	Manuel de Procédures
MEF	Ministère de l'Économie et des Finances
MEMP	Ministère des Enseignements Maternel et Primaire
ME	Ministère de l'Energie
MEM	Ministère de l'Eau et des Mines
MTCA	Ministère du Tourisme, de la Culture et des Arts
MIT	Ministère des Infrastructures et des Transports
MSp	Ministère des Sports
MESTFP	Ministère de l'Enseignement Secondaire, Technique et de la Formation Professionnelle
MS	Ministère de la Santé
MP	Mandat de Paiement
NTIC	Nouvelle Technologie d'Information et de Communication
PAD	Plan Annuel de Développement
PAI	Plan Annuel d'Investissement
PDC	Plan de Développement Communal
PM	Passation des Marchés
PNUD	Programme des Nations Unies pour le Développement

PPEA	Programme Pluri annuel d'appui au secteur de l'Eau et de l'Assainissement
PPPMP	Plan Prévisionnel de Passation des Marchés Public
PRMP	Personne Responsable des Marchés Publics
PTA	Plan de Travail Annuel
PV	Procès-verbal
PTF	Partenaires Techniques et Financiers
S/PRMP	Secrétariat de la Personne Responsable des Marchés Publics
TC	Trésorier Communal
TD	Trésorier Départemental
TdR	Termes de Références
TTC	Toute Taxe Comprise
ULPE	Unité Locale pour la Promotion de L'emploi

FICHE D'IDENTIFICATION DE LA COMMUNE

N°	DESIGNATION	DONNEES
1	SITUATION PHYSIQUE	La commune de Kérou
	Superficie (en Km^2)	
	Population (Résultats provisoires, RGPH4)	
	Pauvreté monétaire (INSAE)	
	Pauvreté non monétaire (INSAE)	
2	ADMINISTRATION	
	Nombre d'arrondissements	
	Nombre de quartiers / villages	
	Nombre de conseillers	
	Chef-lieu de la commune	
3	CONTACTS	
	Contacts (fixe) :	
	Email de la commune :	
	Site Web de la Commune	

RESUME

INTRODUCTION

La commune de Kérou est située dans le département de l'Atacora et est dirigée par un conseil communal élu à la tête duquel est placé le maire Imali Hermann Djoiri DJETTA.

Dans le cadre du présent audit, la commission a travaillé dans la commune du lundi 05 au mercredi 14 août 2024. Le rapport ayant sanctionné les travaux comprend sept (7) chapitres.

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

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

Les transferts FADeC reçus par la commune en 2023 s'élèvent à 416 761 595 FCFA.

Au titre de la période sous revue, le montant total reçu hors FADeC fonctionnement non affecté s'élève à 314693149FCFA

Le montant des crédits disponibles pour nouveaux engagements est de 538 197 709 FCFA.

Les taux d'engagement et de mandatement sur les nouveaux contrats sont respectivement de 114% et 38,8% des crédits disponibles pour nouveaux engagements.

Le nombre de marchés non soldés au 31 décembre 2023 est de trente -neuf avec un reste à mandater de 544 199 611 FCFA.

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

130,94% (base engagement) et 31,25% (base mandatement) en ce qui concerne FADeC non affecté ;

82,67 % (base engagement) et 53,43 % (base mandatement) pour le FADeC affecté.

Enfin, les ressources et les dépenses sur transfert FADeC sont retracées dans les comptes de la commune. Leur niveau de traçabilité, quoiqu'assez bon, demeure perfectible.

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

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

Le montant total des nouveaux engagements investis par la commune en 2023 s'élève en termes d'engagement à la somme de 662 376 416 FCFA entièrement sur les ressources FADeC. Cinquante (50) engagements sont pris et concernent (nombre) secteurs de réalisation.

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

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

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

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

La mairie a élaboré au titre de 2023, un plan de passation des marchés qui est validé par la CCMP et élaboré avant le 31 janvier de l'année suivante.

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

La plupart des délais de procédures de passation et contractuels ne sont pas observés.

4. FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

Au cours de l'année 2023, les commissions permanentes obligatoires n'ont été presque pas fonctionnelles. Elles ont tenu quelques séances et ont produit quelques rapports d'activités.
De plus, les organes de passation et de contrôle des marchés ont été mis en place conformément aux dispositions du Code des Marchés Publics de 2020. Ces organes ont produit des rapports trimestriels et annuels d'activités dans le délai tels que prévu par le CMP 2020.

L'accès aux informations sur la gestion de la commune n'est pas bien assuré du fait de l'existence de tableaux d'affichage suffisants et sécurisés pour les informations destinées au grand public. Mais la salle de documentation/archives n'est pas tout à fait fonctionnelle parce qu'abritant d'autres servies de la mairie.

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

5. EVOLUTION DES PERFORMANCES

Il est noté au cours des quatre dernières années :

- une tendance baissière des performances en ce qui concerne le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale en en passant de 95,65% en 2020 à 67,90% en 2023.
- Quant à la passation et exécution des marchés publics, elle est passé de 96,67% en 2020 pour chuter à 83,33% en 2021 avant de remonter à 91% en 2022, puis à 89,9% en 2023.
- S'agissant de la traçabilité et remontée des informations, elle est partie de 59,72% en 2020 pour chuter à 55,56% en 2021 avant de reprendre la croissance en 2022 (66,67%) pour atteindre 78,4% en 2023.
- Concernant les Finances locales, elles ont connu une tendance baissière au cours des quatre dernières années en passant de 93,10% en 2020 à 65,52% en 2023.

6. RECOMMANDATIONS

L'évaluation du niveau de mise en œuvre des quatre (40) recommandations de l'audit FADeC couplé 2021 et 2022 avec les acteurs communaux, il en ressort que le taux moyen global de mise en œuvre est de 80.75%. Ce taux moyen se décompose ainsi qu'il suit :

- vingt-six (26) totalement exécutées, soit 65% du nombre total de recommandations ;
- neuf (09) moyennement exécutées, soit 22,5% du nombre total de recommandations ;
- trois (03) faiblement exécutées, soit 7,5% du nombre total de recommandations ;
- deux (02) non exécutées, soit 5% du nombre total de recommandations.

Dans le cadre du présent rapport, 19 recommandations ont été formulées dont 17 à l'endroit des acteurs communaux (Mairie et Trésorerie Communale) et 2 adressées aux autorités nationales.

Sur les 17 recommandations formulées à l'endroit des acteurs communaux du FADeC, aucune recommandation n'est reformulée, 5 recommandations sont anciennes et reconduites.

CONCLUSION

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

INTRODUCTION

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

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur Clément HESSANON, Inspecteur Général des Finances (IGF) ;
- **Rapporteur :** Monsieur Jean TABE, Administrateur (IGAA).

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par le Maire et leur bonne gestion par le Trésorier Communal pour la période 2023 ;
- recueillir les éléments objectifs destinés à mesurer les performances de la commune ;
- proposer des recommandations et des mesures à prendre pour améliorer les dysfonctionnements enregistrés en vue de garantir la bonne utilisation et la sécurité dans la gestion des ressources publiques et ;
- faire respecter, par chaque acteur, les normes et les procédures en vigueur.

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

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

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

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

Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :

Dans le cadre de l'accomplissement de sa mission, la commission a travaillé dans la commune de Kérou du lundi 05 au mercredi 14 août 2024.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes;
- organisé des entretiens avec le Maire de la commune et ses collaborateurs, notamment, le Secrétaire exécutif de la mairie, la Personne Responsable des Marchés Publics, le Directeur du Service Technique, le Directeur des Affaires Administratives et Financières, les chefs services et le point focal FADeC;
- organisé des entretiens avec le Trésorier communal, comptable de la commune ;
- dépouillé et analysé les documents et pièces administratifs et comptables collectés ;
- examiné les documents budgétaires et livres comptables ;
- procédé au contrôle physique d'un échantillon de réalisations ;
- organisé le 13 août 2024 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Le présent rapport qui rend compte des résultats des travaux de la commission relatifs à l'audit de la gestion et à l'utilisation des ressources du FADeC allouées à la Commune de de Kérou 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 DES 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 ;**
- **CONCLUSION.**

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 1: Transferts reçus

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADeC non affecté Fonctionnement**	**163 696 942**
MDGL	**FADeC Guichet Sahel**	**73 208 290**
MDGL	**FADeC non affecté (Investissement)**	**111 311 041**
PRESIDENCE	**FADeC non affecté COSO Investissement**	**32 673 818**
MDGL	**FADeC Covid 19**	**85 000 000**
PRESIDENCE	**FADeC non affecté COSO Fonctionnement**	**12 500 000**
PRESIDENCE	**FADeC non affecté COSO Communauté**	**127 940 644**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 314 693 149 FCFA

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MEMP	**FADeC affecté alphabétisation**	**14 532 446**

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MIT	**FADeC affecté MIT**	**42 000 000**
MAEP	**FADeC affecté MAEP Investissement**	**21 036 000**
MIT	**FADeC affecté Pistes Rurales (BN)**	**24 500 000**
MDGL	**FADeC affecté Eau & Electricité /EMPP**	**7 178 159**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit) : 102 068 446 FCFA

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit)	**314 693 149**
Total FADeC affecté (Soumis à l'audit)	**102 068 446**
Total Transfert (Soumis à l'audit)	**416 761 595**
Total FADeC non audités	**298 815 745**
Total Global y compris FADeC non audité	**715 577 340**

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 :

Conformément à l'Arrêté interministériel n° 2825-c/MEF/MDGL/DC/SGM/DGB/DRCTOE/SP-CONAFIL/SA/015SGG23 du 09/10/2023, le FADeC non affecté Investissement annoncée est de 209 027 000 FCFA.

Les ressources effectivement reçues par la Commune est 111 311 041 FCFA au titre du FADeC non affecté Investissement.

Les ressources non annoncées mais reçues sont :

- FADeC Covid 19 pour un montant de 85 000 000 FCFA ;
- FADeC Guichet Sahel pour un montant de 73 208 290 FCFA ;
- FADeC non affecté COSO Investissement pour un montant de 32 673 818 FCFA ;
- FADeC non affecté COSO Fonctionnement pour un montant de 12 500 000 FCFA.

La commune a reçu 314 693 149 FCFA de ressources FADeC non affecté soumis à l'audit et 102 068 446 FCFA de ressources FADeC affecté soumis à l'audit, soit au total 416 761 595 FCFA de transfert FADeC objet du présent audit.

Le montant total du FADeC non soumis à l'audit s'élève à 163 696 942 FCFA, ce qui porte le total global des transferts FADeC audités et non à 580 458 537 FCFA.

Les ressources du FADeC Affecté reçues par la Commune sont réparties comme suit :

- MIT: FADeC affecté Pistes Rurales (BN) : 66 500 000 FCFA ;
- MAEP: FADeC affecté MAEP Investissement : 21 036 000 FCFA ;
- MEMP: FADeC affecté alphabétisation : 14 532 446 FCFA.

En dehors du FADeC non affecté, la commission n'a pas connaissance des autres transferts notifiés pour l'année 2023 **mais non reçus.**

La commune a reçu 42 000 000 FCFA de ressource en 2023 pour le compte de FADeC affecté MIT : Pistes rurales au titre de la gestion 2022.

Risque :

Inefficacité.

Recommandation :

Les ministères devront prendre des dispositions pour notifier à l'avance les ressources aux communes.

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).

Tableau 2 : Reports et disponibilités

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC Guichet Sahel	73 208 290	0	73 208 290	73 208 290
FADeC non affecté (Investissement)	111 311 041	247 036 401	358 347 442	199 033 982
PSDCC-Communes	0	7 505	7 505	7 505
PMIL	0	0	0	-1 011 453
ACCESS-Investissement Communes	0	1 394 972	1 394 972	1 394 972
FADeC Covid 19	85 000 000	1 193 994	86 193 994	86 193 994
FADeC non affecté COSO Investissement	32 673 818	0	32 673 818	32 673 818
FADeC non affecté COSO Fonctionnement	12 500 000	0	12 500 000	12 500 000
Total	**314 693 149**	**249 632 872**	**564 326 021**	**404 001 108**

Source : *Commune*

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADeC affecté alphabétisation	14 532 446	0	14 532 446	14 532 446
FADeC affecté MIT	42 000 000	0	42 000 000	42 000 000
FADeC affecté MAEP Investissement	21 036 000	6 318 243	27 354 243	27 354 243
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	0	5 410 128	5 410 128	5 410 128
FADeC affecté MEMP Investissement	0	62 837 970	62 837 970	55 839 095
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	0	1 510 328	1 510 328	1 510 328
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	0	2 887 801	2 887 801	2 783 801
FADeC affecté MS Investissement	0	12 191 548	12 191 548	12 071 089
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	24 500 000	96 591 607	121 091 607	-28 335 173
FADeC affecté Assainissement (BN)	0	15 527	15 527	15 527
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	0	1 015 117	1 015 117	1 015 117

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
Total	**102 068 446**	**188 778 269**	**290 846 715**	**134 196 601**

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL Montant reçu (Soumis à l'audit)	**416 761 595**
TOTAL des reports (Soumis à l'audit)	**438 411 141**
TOTAL crédits disponible (Soumis à l'audit)	**855 172 736**
TOTAL disponible pour nouveaux engagements (Soumis à l'audit)	**538 197 709**

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 :

Le montant des transferts reçus par la commune au titre de l'année est de 416 761 595 FCFA.

Les reports de crédits non engagés de l'année 2022 sur 2023 s'élèvent à 121 436 114 FCFA.

Les reports de crédits engagés non mandatés de l'année 2022 sur 2023 s'élèvent à 316 975 027 FCFA.

Le montant des crédits disponibles est de 855 172 736 FCFA.

Les ressources disponibles pour de nouveaux engagements en 2023 s'élèvent à 538 197 709 FCFA.

Les vérifications faites ensemble avec le RAAF au niveau de ses outils de collecte permettent de constater l'existence des écarts entre GBCO et OCAD en ce qui concerne les crédits disponibles, les engagements et les mandatements, mais ils ont été justifiés et il reste que les corrections soient faites dans les bases de données concernées.

Risque :

Non fiabilité des informations financières / mauvaises décisions.

Recommandation :

Le RAAF, en lien avec la CONAFIL, devra œuvrer pour la correction des écarts dans les bases de données concernées.

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

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

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

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

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

Le montant total des nouveaux engagements est de 662 376 413 FCFA entièrement sur les ressources du FADeC, le montant total des mandatements fait 141 649 819 FCFA, le reste à mandater est de 520 726 594 FCFA.

La commission fait observer que le montant des engagements (662 376 413 FCFA) dépasse les ressources disponibles (538 197 709 FCFA), soit un sur engagement de 124 178 704 FCFA. Interpellé sur la situation, Le sur engagement de 124 178 704 FCFA constaté est dû au fait que dans le souci d'anticipation pour consommer au maximum les ressources, et parce que le regroupement de marchés bloquait certaines

procédures, la commune a lancé les procédures des marchés prévus sur les ressources FADeC Non Affecté Investissement et FADeC Non Affecté Guichet SAHEL dès la réception de la 1ère tranche de chacune de ces ressources avec l'espoir qu'avant la fin de l'année, les tranches suivantes lui seront transférées. Ce qui n'a malheureusement pas été le cas.

La commission fait observer que cette argumentation ne saurait justifier un engagement en dépassement.

Risque : Fraude

Recommandation :

Le RAAF devra éviter de faire les engagements au-delà des ressources disponibles.

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

Norme/Bonne pratique :

A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. Cet état est arrêté conjointement par le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et par l'ordonnateur et ce dernier mandate en priorité les dépenses y figurant, lorsque les créances sont exigibles, Le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale refuse le paiement de toutes les autres dépenses, dès lors que cette obligation n'a pas été satisfaite. La copie de cet acte est jointe au compte administratif. (Cf. article 543 alinéa 1 et 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). A la clôture de l'exercice budgétaire, il établit l'état des restes à payer de la gestion. Cet état présente par section, chapitre et article, le détail des mandats visés par le comptable et non payés à la clôture de la gestion, Il est joint par le comptable de la commune ou de l'établissement de coopération intercommunale au compte de gestion et par l'ordonnateur du budget au compte administratif." (Cf. article 484 alinéa 2 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin).

Constat :

Le montant des dépenses engagées et non mandatées avant le 31 décembre 2023 (39 marchés) est de 544 199 611 FCFA composé des engagements des années antérieures (11 marchés) de montant 23 473 017 FCFA et ceux de 2023 (28 marchés) de montant 520 726 594 FCFA.

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

Le montant des crédits engagés non mandatés au début de 2023 est de 316 975 027 FCFA, le solde de ces engagements non mandatés venant à 23 473 017 FCFA donne la preuve que la commune a priorisé les engagements non soldés de l'année n-1.

Ces engagements antérieurs sont pour la plupart des reliquats sur marchés déjà réceptionnés et pour lesquels les prestataires n'ont pas déposé les factures pour être payés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 réclamation 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 :

Onze (11) anciens marchés conclus avant l'année 2023 sont non soldés dans les livres de la mairie.

Cinq marchés de montant total restant à mandater de 4 598 912 FCFA peuvent faire objet de déchéance quadriennale si rien n'est fait. Il s'agit des marchés relatifs à :

Maîtrise d'œuvre pour les travaux de réalisation de dix (10) forages d'exploitation dans les localités de la Commune de Kérou sous le cofinancement de la Mairie de Gleizé en France et de la Mairie de Kérou de montant à mandater pour solde de 3 363 000 FCFA ;

Réalisation des travaux de construction de la clôture et de deux guérites du domaine abritant l'autogare de la commune de Kérou de montant à mandater pour solde de 1 011 453 FCFA ;

Mission de suivi et de contrôle des travaux de construction de la maternité de Fêtèkou de montant à mandater pour solde de 120 459 FCFA ;

Mission de suivi et contrôle des travaux de construction de treize modules de latrines à quatre cabines dans les écoles primaires publiques et centres de santé de montant à mandater pour solde de 104 000 FCFA ;

Réfection des boucheries de Kérou, Brignamaro et Pikiré et de deux magasins au marché central de Kérou de montant à mandater pour solde de 987 870 FCFA.

La commission fait observer qu'aucun contrôle approfondi n'est nécessaire pour les marchés non soldés.

Risque :

Contentieux.

Recommandation :

Le SE devra prendre les dispositions nécessaires en vue de la clôture des anciens marchés non soldés de la liste des marchés actifs.

1.1.6- Marchés soldés avec reliquat ou résiliés

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 3: Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquat

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
N°023/ 005/COMK-PRMP-CPMP-CCMP-SPRMP/2020	Travaux d'assainissement et de rechargement de six (06) rues dans la ville Kérou, Arrondissement de Kérou en un seul lot	Reporté	18-05-2020	71 405 045	Résiliation	Détails
N°023/013/COMK-PRMP-CCMP/2022	Travaux d'aménagement de 7,5km de voies et construction d'ouvrages de franchissement sur les pistes Firou Yiroubara	Reporté	14-12-2022	23 097 285	Résiliation	Détails
N°023/005/COMK-PRMP-CPMP-CCMP-SPRMP/2021	Aménagement de 5,74Km de voies internes et de construction d'ouvrages dans les agglomérations de Pikiré	Reporté	10-08-2021	8 878 780	Résiliation	Détails
Total				**103 381 110**		

Source : *Commune*

Constat :

Les preuves matérielles de résiliation effective des marchés figurant dans le tableau 15 ci-dessus ont été produites à la commission, les résiliations ont été faites à la hauteur des reliquats.

Le montant des résiliations, soit 103 381 110 FCFA a été rendu disponible dans la base pour permettre de nouveaux engagements.

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-delà des crédits régulièrement 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)

Tableau 4 : Niveau d'exécution

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-Communes	7 505	0	7 505	0	0.0	0	NaN	0.0	0	7 505	0.0	0	7 505
ACCESS-Investissement Communes	1 394 972	0	1 394 972	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 394 972	0.0	0	1 394 972
FADeC Covid 19	1 193 994	85 000 000	86 193 994	84 686 587	98.25	0	0.0	0.0	0	1 507 407	84 686 587	0	86 193 994

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total credits dispos.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
PMIL	0	0	0	1 011 453	0	0	0	0.0	0	-1 011 453	1 011 453.0	0	0.0
FADeC non affecté (Investissement)	247 036 401	111 311 041	358 347 442	531 917 796	148.44	164 926 880	31.01	164 926 880	100	-173 570 354	286 707 091	80 283 825	193 420 562
FADeC Guichet Sahel	0	73 208 290	73 208 290	121 294 703	165.68	11 440 000	9.43	11 440 000	100	-48 086 413	109 854 703	0	61 768 290
FADeC non affecté COSO Investissement	0	32 673 818	32 673 818	0	0.0	0	NaN	0.0	0	32 673 818	0.0	0	32 673 818

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇUS EN N	TOTAL CREDITS DISPOS.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADeC non affecté COSO Fonctionnement	0	12 500 000	12 500 000	0	0.0	0	NaN	0.0	0	12 500 000	0.0	0	12 500 000
Total	**249 632 872**	**314 693 149**	**564 326 021**	**738 910 539**	**130.94**	**176 366 880**	**23.87**	**176 366 880**	**100**	**-174 584 518**	**562 543 659**	**80 283 825**	**387 959 141**

Source : *Commune*

FADeC affecté

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report reliquat	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC affecté alphabétisation	0	14 532 446	14 532 446	10 841 895	74.6	10 841 895	100	10 841 895	100	3 690 551	0.0	0	3 690 551
FADeC affecté MIT	0	42 000 000	42 000 000	4 973 700	11.84	4 973 700	100	4 973 700	100.	37 026 300	0.0	0	37 026 300
FADeC affecté MAEP Investissement	6 318 243	21 036 000	27 354 243	27 115 245	99.13	0	0.0	0.0	0	238 998	27 115 245	0	27 354 243
FADeC affecté MEMP Entr. &Rép.	5 410 128	0	5 410 128	4 987 517	92.19	4 987 517	100	4 987 517	100	422 611	0.0	0	422 611
FADeC affecté MEMP Investissement	62 837 970	0	62 837 970	6 998 875	11.14	6 998 875	100	6 998 875	100	55 839 095	0.0	0	55 839 095

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	**Total reports N-1 sur N**	**Transferts reçus en N**	**Total crédits dispos.**	**Engagements**		**Mandatements**		**Paiements**		**Report CNE**	**Report CENM**	**Report reliquat**	**Total reports**
				Montant	**%**	**Montant**	**%**	**Montant**	**%**				
FADeC affecté MEM Autre/fonctionnement	1 510 328	0	1 510 328	0	0.0	0	NaN	0.0	0	1 510 328	0.0	0	1 510 328
FADeC affecté MEM Projet (PPEA)	2 887 801	0	2 887 801	104 000	3.6	0	0.0	0.0	0	2 783 801	104 000	0	2 887 801
FADeC affecté MS Investissement	12 191 548	0	12 191 548	11 120 459	91.21	0	0.0	0.0	0	1 071 089	11 120 459	0	12 191 548
FADeC affecté Pistes Rurales (BN)	96 591 607	24 500 000	121 091 607	149 426 780	123.4	125 595 535	84.05	125 595 535	100	-28 335 173	733 960	23 097 285	-4 503 928
FADeC affecté Assainissement (BN)	15 527	0	15 527	0	0.0	0	NaN	0.0	0	15 527	0.0	0	15 527.

										A reporter sur exercice N + 1			
Type de FADeC	**Total reports N-1 sur N**	**Transferts reçus en N**	**Total crédits dispos.**	**Engagements**		**Mandatements**		**Paiements**		**Report CNE**	**Report CENM**	**Report reliquat**	**Total reports**
				Montant	**%**	**Montant**	**%**	**Montant**	**%**				
FADeC affecté Jeunesse Sport et Loisirs (BN)	1 015 117	0	1 015 117	1 015 117	100	1 015 117	100	1 015 117.0	100	0.0	0.0	0	0.0
FADeC affecté MEMP	0	0	0	23 857 313	0	991 200	0	991 200	100	-23 857 313	22 866 113	0	-991 200
Total	**188 778 269**	**102 068 446**	**290 846 715**	**240 440 901**	**82.67**	**155 403 839**	**64.63**	**155 403 839**	**100**	**50 405 814**	**85 037 062**	**23 097 285**	**135 442 876**

Source : *Commune*

	Total reports N-1 sur N	Transferts reçus en N	Total crédits dispos.	Engagements		Mandatements		Paiements		Report CNE	Report CENM	Report Reliquats	Total reports
				Montant	%	Montant	%	Montant	%				
FADeC Affecté + FADeC non Affecté	**438 411 141**	**416 761 595**	**855 172 736**	**979 351 440**	**114.52**	**331 770 719**	**33.88**	**331 770 719**	**100**	**-124 178 704**	**647 580 721**	**103 381 110**	**523 402 017**

Source : *Commune*

Constat :

Le niveau d'engagement des ressources du FADeC non affecté est de 130,94%, le taux de consommation du FADeC affecté est de 82,67%, le taux d'engagement du FADeC est de 114,52%.

Les taux de mandatement sont respectivement de 31,25% pour le FADeC non affecté, 53,43% pour le FADeC affecté et 38,8% tout FADeC confondu.

Les ressources pour lesquelles le taux de consommation est de moins de 60% sont le FADeC Affecté MIT : 11,84% et FADeC affecté MEMP investissement : 11,14%. Ces engagements concernent les engagements antérieurs non mandatés qui ont fait objet de paiement en 2023.

Le montant de crédit non engagé en fin de gestion est de 50 405 814 FCFA pour le FADeC affecté, le FADeC non affecté étant engagé en dépassement pour un montant de 174 584 518 FCFA.

Le transfert FADeC non affecté est reçu par la commune par BTR le 14 novembre 2023 (BTR n°117) pour un montant de 111 311 041 FCFA. Ce retard n'a pas eu d'impact sur le niveau de consommation en dépassent des ressources.

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

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

Risque :

Fraude.

Recommandation :

Le RAAF devra éviter les engagements au-delà des ressources disponibles.

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

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

Tableau 5 : Ressources et Emplois

DESIGNATION	MONTANT
Ressources	
Report crédits antérieurs non engagés	121 436 114
Report crédits reçus engagés non mandatés	316 975 027
Report reliquat marchés clôturés soldés	0
Nouveaux Transferts reçus	416 761 595
Total Ressources	**855 172 736**
Emplois	
Mandatement anciens engagements sur N et Mandatement des nouveaux engagements de l'exercice N	331 770 719
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	647 580 721
Report des crédits non engagés de l'exercice N sur N+1	-124 178 704
Total Emplois	**855 172 736**

Source : *Commune*

Constat :

Les totaux Ressources et Emplois sont identiques.

Il est noté une concordance établie à 919 111 297 FCFA entre le total des Ressources et le total des Emplois dans la commune au titre de la gestion 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

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

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

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

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonne pratique :

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

Constat :

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

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

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

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

La commune n'a pas reçu de ressources d'autres organismes en 2023.

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 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 :

Quinze (15) diligences relatives à la traçabilité des reports dans le compte administratif sont respectées sur un total de dix-neuf (19), soit un taux de respect de 79%. Les quatre (4) diligences non respectées sont

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

L'annexe obligatoire du compte administratif ne comporte pas l'état des dettes de la commune exigé par la note de cadrage.

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

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

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

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

Risque :

Fiabilité des informations financières.

Recommandation :

Le RAAF devra veiller à ce que :

- l'annexe obligatoire du compte administratif comporte l'état des restes à recouvrer sur les transferts exigé par la note de cadrage existe;

- l'annexe obligatoire du compte administratif ne comporte pas l'état des dettes de la commune exigé par la note de cadrage ;

- la cohérence/concordance soit établie entre les données de report retracées dans le compte administratif et les données figurant dans les colonnes reports (crédit non engagés; crédits engagés et non mandatés; reliquats ..) du tableau 2 ;

- les types de transfert reçus au cours de l'année soient retracés de façon détaillée dans le compte administratif de la commune.

-

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique *:*

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

Tableau 6 : Situation des transferts

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)
FADeC non affecté COSO Communauté	0	127 940 644	127 940 644	66 500 000	2	66 500 000	0	0	0	61 440 644
Total	**0**	**127 940 644**	**127 940 644**	**66 500 000**	**2**	**66 500 000**	**0**	**0**	**0**	**61 440 644**

***Source** : Commune*

Constat :

Il n'existe aucun report antérieur concernant les ressources ACCESS Communauté, ni de FADeC COSO en 2022.

Le FADeC COSO Communautés reçu en 2023 est de 127 940 644 FCFA.

Les ressources disponibles en 2023 pour le FADeC COSO Communautés est de 127 940 644 FCFA alors qu'aucune ressource n'est disponible pour ACCESS Communauté.

Deux accords sont signés avec les communautés sur les ressources FADeC COSO Communautés pour un montant de 66 500 000 FCFA (Accord n°1676 de montant 60 000 000 FCFA et Accord n°1677 de montant 6 500 000 FCFA)

Les deux (02) accords ont été réellement transférés au cours de l'année auditée aux communautés pour les montants respectifs (Mandat n°524 du 14/12/2023 de montant 6 500 000 FCFA et mandat n°525 du 14/12/2023 de montant 60 000 000 F CFA).

Il n'existe aucun reste à mandater concernant les deux accords.

Les ressources disponibles à reporter sur 2024 sont de 61 440 644 FCFA.

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)

Tableau 7 : Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses pour l'échantillon

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

Source : *Commune*

Constat :

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

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 :

Il est fait le constat du respect des délais de 5 jours de mandatement, 11 jours de paiement et le délai total de paiement de 60 jours par la commune. Il n'y a pas de retard important constaté.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

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

Constat :

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

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

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

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

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

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

Il n'est pas ouvert et la tenue à jour du registre auxiliaire FADeC au niveau du Trésorier communal (Trésor Communal). Seul le registre numérique est tenu.

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

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

La commune a responsabilisé un comptable-matière, l'acte de nomination existe, il est approuvé par le Préfet.

Le titulaire du poste dispose d'une formation de base en comptabilité (minimum Bac G2 ou G3), il est principalement affecté à la tâche.

Les documents utilisés par la commune sont : ordre d'entrée, ordre de sortie ; livre journal des matières, sommier des bâtiments, rapport annuel d'inventaire. Ils sont tenus à jour, ils retracent les dernières opérations de l'année en cours. L'inventaire est fait annuellement. La commune n'utilise pas de module « gestion des stocks » du GBCO.

Risque : 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 :

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

L'ordonnateur transmis à l'autorité de tutelle le point d'exécution des projets inscrits au budgets. Les preuves de transmission à l'autorité de tutelle sont disponibles et produites à la commission.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

Constat :

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

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

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

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

Norme :

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

Constat :

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

Norme :

« La commune élabore et adopte son plan de développement. A cet effet, les investissements réalisés dans le cadre du budget de la commune doivent être compatibles avec le programme annuel d'investissement qui est une déclinaison annuelle de son programme de développement. (Cf. l'article 84 de la loi n° 97-029 portant organisation des communes en République du Bénin) » « La commune élabore, adopte et veille à la mise en œuvre des documents de planification 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 :

Vingt-deux (22) diligences relatives à la prévision des projets à réaliser dans les documents de planification sont respectées sur un total de vingt-trois (23) applicables, soit un taux de respect de 96%. La seule diligence non respectée concerne La non inscription au PAI d'un projet inscrit au budget.

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

Les projets réalisés, objet de l'échantillon, sont inscrits au PAI et dans le budget à l'exception des Travaux de réfection d'un module de trois (03) salles de classe à l'EPP Kérou centre qui figure au budget mais pas dans le PAI.

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

Risque :

- détournement d'objectif ;
- fraude.

Recommandation :

La SE devra éviter la réalisation des projets non-inscrits au PAI.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 8 : Répartition par secteur

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Administration Locale	7	89 445 314	0	89 445 314	13.5
Agriculture/Elevage/Pêche	4	29 368 617	27 115 245	56 483 862	8.53
Communication et NTIC	2	9 947 400	300 000	10 247 400	1.55
Culture et Loisirs	6	9 923 800	9 163 895	19 087 695	2.88
Enseignements Maternel et Primaire	5	36 544 727	28 844 830	65 389 557	9.87
Equipements Marchands	4	105 484 680	0	105 484 680	15.93
Hygiène et Assainissement de Base	2	14 541 470	0	14 541 470	2.2
Jeunesse et Sport	2	4 997 300	1 015 117	6 012 417	0.91
Pistes Rurales	4	20 649 410	4 973 700	25 623 110	3.87
Santé	7	142 026 746	11 000 000	153 026 746	23.1
Urbanisme et Aménagement	3	37 871 389	0	37 871 389	5.72

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
Voirie Urbaine	4	77 784 773	0	77 784 773	11.74
Total	**50**	**578 585 626**	**82 412 787**	**660 998 413**	**99.79**

Source : *Commune*

Constat :

En 2023, les cinq secteurs prioritaires dans lesquels la commune a investi sont :

- la santé pour un montant de 153 026 746 FCFA, soit 23,15% du montant des engagements;
- l'équipement marchand pour un montant de 105 484 680 FCFA, soit 15,96% du montant des engagements;
- l'Administration locale pour un montant de 89 445 315 FCFA, soit 13,53% du montant des engagements ;
- la Voirie urbaine pour un montant de 77 784 773 FCFA, soit 11,77% des engagements et;
- l'enseignement maternel et primaire pour un montant de 65 389 557 FCFA, soit 9,89%.

Ces cinq secteurs ont consommé 74,3% des ressources engagées.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 9 : 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	23	424 229 582	71 957 692	496 187 274	74.91
Marchés de fournitures et services	8	44 710 221	3 631 200	48 341 421	7.3
Marchés de prestations intellectuelles	19	109 645 823	6 823 895	116 469 718	17.58
Total	**50**	**578 585 626**	**82 412 787**	**660 998 413**	**99.79**

Source : *Commune*

Constat :

Les principales natures d'investissement de la commune en 2023 sont les travaux, les prestations intellectuelles, les fournitures et services.

Les travaux ont été engagés pour un montant de 496 187 274 FCFA, soit 75,7% des engagements.

Les prestations intellectuelles pour un montant de 116 469 421 FCFA, soit 17,62% des engagements.

Fournitures et services pour un montant de 48 341 421 FCFA, soit 7,31% des engagements.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Tableau 10 : Niveau d'exécution

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAUX MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
Travaux en cours	7	23	30	40.54
Réception provisoire	10	17	27	36.49
Réception définitive	4	9	13	17.57
Non démarré	2	1	3	4.05
Marché résilié	1	0	1	1.35
Total	**24**	**50**	**74**	**100**

Source : *Commune*

Constat :

Au 31 décembre 2023, on note 27 réceptions provisoires, 13 réceptions définitives dont 3 concernent les marchés reportés,

30 marchés en cours et 3 marchés non démarrés et 1 marché résilié. Parmi les marchés réceptionnés provisoirement, 10 sont les reportés de 2022 sur 2023. En ce qui concerne les 13 réceptions définitives, 3 ont rapport aux marchés reportés. Dans les en cours de marchés figurent 7 marchés des années antérieures. Aucun marché n'a été abandonné ni en cessation de travaux au cours de l'année 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.4- Situation des réalisations inéligibles

Norme :

Sont inéligibles selon le Manuel de Procédures (point 1.4) les dépenses de fonctionnement, y compris celles relatives à l'entretien courant et à l'achat de consommables ;les dépenses relatives aux travaux de lotissement ; les dépenses afférentes à la construction/réfection de

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

Tableau 11 : Liste des marchés inéligibles

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

***Source** : Commune*

Constat :

La Commune a eu recours à la maîtrise d'œuvre par rapport à vingt (20) infrastructures, quatre (04) ont été soumises aux contrôles de Service Technique de la Mairie.

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

Aucun cas de réalisation inéligible n'est constaté.

Risque : 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 réhabilitation de cinq modules de salles de classes plus bureaux, magasins dans les Ecoles Primaires Publiques de Yambangou, Fêtèkou, Pikiré Kpéwonka B, Kaobagou et Ganmoukinnin A	Appréciation de l'état des infrastructures (cas des écoles, cantines à toiture légère…)	15	0	3	83.33	Non disponible	100.0	Non disponible
Travaux de construction de six modules de latrines à quatre cabines chacune dans les Ecoles Primaires Publiques de Kérou-Wirou, Kossou, Kaobagou, Kabongourou, hôtel de ville et au commissariat de Firou	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine …)	12	0	6	66.67	Non disponible	98.0	Non disponible
Travaux de construction de la clôture du cimetière communal	Appréciation de l'état des infrastructures [cas des clôture (mur en maçonnerie - Béton)]	6	0	2	75.0	Non disponible	90.0	Non disponible
Travaux de construction de quatre modules de latrine à quatre cabines dans les marchés de	Appréciation de l'état des infrastructures (Cas des boutiques en dalle, blocs	12	0	6	66.67	Non disponible	98.0	Non disponible

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
Pikiré, Kossou Ouinra, Djoléni et de Fètêkou	administratifs, blocs sanitaires, bloc de latrine …)							

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 autorités contractantes ne disposant pas de compétences requises, doivent faire appel à une maîtrise d'œuvre externe. Pour les marchés de prestations intellectuelles…….. »

Constat :

Les six (6) diligences relatives à la norme concernant le recours à une maitrise d'œuvre sont respectées, soit 100%.

La Commune a eu recours à la maîtrise d'œuvre par rapport à vingt (20) infrastructures, quatre (04) ont été soumises aux contrôles de Service Technique de la Mairie.

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.2- Contrôle des ouvrages

Norme :

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

2.5.3- Constat de visite

Norme :

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

Constat :

La commission, après visite des différents ouvrages et au vu des documents de chantier produits par le RST, n'a pas constaté de vice majeur portant atteinte à la qualité des ouvrages.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.5.4- Performance de l'exécution

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

Constat :

De l'examen des rapports de contrôle des maîtres d'œuvre et des échanges que la commissions a eu avec le RST de la commune, il en ressort que les diligences requises ont été respectées pour chaque infrastructure de l'échantillon.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées

Bonne Pratique :

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

Constat :

La commission a visité les infrastructures objet des quatre marchés de l'échantillon prenant en compte la situation sécuritaire dans la zone. Tous les ouvrages visités ayant fait objet de réception provisoire sont fonctionnels. Il n'existe pas d'ouvrages en dehors des réalisations visitées qui sont réceptionnées qui ne soient pas fonctionnelles, selon les déclarations du R/ST.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Bonnes pratiques :

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

Constat :

Après la visite des différentes infrastructures objet de l'échantillon, il est fait le constat des écrits d'identification (immatriculation) sur les réalisations réceptionnées provisoirement.

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

Tableau 12: Indicateurs liés à l'entretien et maintenance

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
Total Général dépenses d'entretien/ dépenses totales de fonctionnement (%)	18.260	
Dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) (%)	9.8	
Part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien (dépenses d'entretien du domaine publi/dépenses totales d'entretien (%)	98.38	

***Source** : Commune*

Constat :

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

Après les différents contrôles des données, sur la base du registre des marchés actifs 2023 et du registre des engagements, relatives aux dépenses d'entretien sur FADeC entretien et réparation ; pour les dépenses d'entretien sur ressources propres, la commission a noté la bonne comptabilisation à travers les pièces justificatives produites : contrats, factures, mandats.
Le ratio « dépenses d'entretien du domaine, du patrimoine mobilier et immobilier et maintenance sur ressources propres / total des ressources propres » est de 9,8%. Ce ratio n'est pas conforme à la norme qui est de 10% au moins. L'effort de la commune n'a pas été suffisant pour atteindre la norme retenue.

Le ratio « dépenses totales d'entretien du domaine public, du patrimoine mobilier et immobilier et de maintenance / dépenses réelles de fonctionnement » est de 18,26%. La commune a respecté la norme en ce qui concerne ce ratio qui est de 8 à 10% pour les communes ordinaires.

La part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance sur le total des dépenses d'entretien est de 98,38%.

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

Risque :

Dégradation des infrastructures.

Recommandation :

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

2.9- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

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

Constat :

Les douze (12) diligences relatives à la norme concernant le cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) sont respectées, soit 100%.

La commission, après examen des documents croisé avec les échanges avec le RST confirme que les diligences requises ont été respectées pour chaque infrastructure sélectionnée dans l'échantillon.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 13: 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 construction, équipement d'un module de trois salles de classes à l'EPP Brignamaro C (Lot3)	Enseignements Maternel et Primaire	29-02-2024	120	28-06-2024		NR	Pas de retard
Fourniture de 14 lits d'hospitalisation au CS Firou, Kaobagou, Pikiré et Ouinra	Santé	29-09-2023	60	28-11-2023	Réception définitive	NR	NR
Travaux de construction de la clôture du cimetière communal	Urbanisme et Aménagement	29-08-2023	120	27-12-2023	Réception provisoire	NR	NR
Confection et pose de 04 panneaux publicitaires géants dans le centre-ville de Kérou et à Brignamaro	Communication et NTIC	09-02-2024	60	09-04-2024	Réception provisoire	Pas de retard	Pas de retard

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 réfection d'un module de trois salles de classes à l'EPP Kérou Centre C	Enseignements Maternel et Primaire	14-06-2023	60	13-08-2023	Réception provisoire	NR	NR
Travaux de réhabilitation du barrage de Batinnin	Agriculture/Elevage/Pêche	29-03-2024	120	27-07-2024		NR	Pas de retard
Travaux de construction d'une miellerie à Kérou centre et équipement (extracteur, égoutoir, maturateurs)	Agriculture/Elevage/Pêche	30-01-2024	90	29-04-2024	Travaux en cours	NR	NR
Travaux de construction de 09 modules de boutiques dont trois (03) à Ouoré, trois (03) à Brignamaro, trois (03) à Fètèkou et 2 hangars à 6 places au marché de Brignamaro	Equipements Marchands	15-03-2024	150	12-08-2024	Travaux en cours	NR	NR

Source : *Commune*

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

Norme :

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

Constat :

Sur les dix-huit (18) diligences relatives à la norme concernant la mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics, dix-sept (17) sont respectées, soit 94%.

La commission a noté que par diverses décisions, la Secrétaire Exécutive de la mairie de Kérou a procédé à la création de la PRMP et de la CCMP de la commune. Il s'agit des décisions :

- n°23/231/COMK-SE-RAAF-DAGPE-SA du 24 octobre 2022 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Personne Responsable de Marchés Publics (PRMP) de la commune de Kérou ;

- n°23/233/COMK-SE-RAAF-DAGPE-SA du 18 juillet 2022 portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune Kérou.

L'acte portant création de la PRMP est conforme aux dispositions du décret n°596 du 23 décembre 2020 portant attribution, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics et de la Commission d'Ouverture et d'Evaluation.

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

- de la Personne Responsable des Marchés Publics ;

- de deux (02) conseillers communaux ;

- du responsable du service technique de la mairie ;

- du responsable des affaires administratives et financières ;

- de juriste.

Les notes de service portant création des COE sont conformes aux dispositions des articles 10, 11 et 12 du décret N°596 du 23 décembre 2020.

La CCMP créée est composée :

- - d'un spécialiste en passation des marchés publics ;
- - d'un juriste ;
- - d'un spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante ;
- - d'un secrétaire.

La décision portant création de la CCMP est conforme aux dispositions du décret n°597 du 23 décembre 2020 portant attributions, organisation et fonctionnement des Cellules de contrôle des marchés publics en République du Bénin.

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

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

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

Par diverses décisions, la Secrétaire Exécutive de la mairie de Kérou a procédé à la nomination des acteurs des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Il s'agit des décisions :

- n°023/008/COM/SE/RAAF/CCJ/CDAGPE/SA du 28 avril 2023 portant nomination de la Personne Responsable de Marchés Publics (PRMP) de la commune de Kérou ;
- n°023/007/COMK-SE/RAAF-CCJ/CDAGPE/SA du 25 avril 2023 portant nomination des membres de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune Kérou ;
- n°023/232/COMK-SE-RAAF-DAGPE-SA du 24 octobre 2022 portant nomination du Chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics (CCMP) de la commune Kérou.

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

- la PRMP est titulaire d'un Master en Marchés Publics et Partenariat Public Privé. Il totalise plus de quatre (04) années d'expériences professionnelles dans le domaine des marchés publics ;
- la CCMP est composée d'un Juriste, titulaire d'une licence professionnelle en droit public, d'un technicien, titulaire d'une Licence Professionnelle en hydraulique en qualité de spécialiste du domaine d'activité dominante de l'autorité contractante et d'un secrétaire, titulaire d'un diplôme en planification et développement local ;
- le Chef de la CCMP a été recruté par appel à candidature pour une durée de deux (02) renouvelables. Il est titulaire d'un Master en Marchés Publics et Partenariat Public Privé et d'un Master Recherche en Droit Economique. Il totalise plus de quatre (04) années d'expériences dans le domaine des marchés publics.

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

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

- n°23/233/COMK-SE-RAAF-DAGPE-SA du 24 octobre 2023 portant attributions, organisation et fonctionnement du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics (SP-PRMP) ;
- n°023/009/COM/SE/RAAF-CCJ/CDAGPE-SA du 28 avril 2023 portant nomination des membres du Secrétariat Permanent de la Personne Responsable des Marchés Publics (SP-PRMP).

L'analyse de la décision portante :

- création du SP/PRMP a permis de noter qu'il est prévu un secrétaire administratif et un assistant en passation des marchés publics ;
- nomination des membres du SP/PRMP a permis de noter qu'il est animé par un secrétaire des services administratifs de la catégorie B et d'un assistant en passation de marchés, titulaire d'un master en audit et comptabilité gestion.

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

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

Le registre infalsifiable de réception des offres n'est tenu à jour. Le dernier enregistrement dans ce registre date du 27/06/2024. La dernière page du registre n'est pas arrêtée par le réceptionnaire et signées par ce dernier.

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

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

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

La norme est partiellement respectée**.**

Risque :

- retard dans la mise en œuvre en œuvre des recommandations des audits;
- inefficacité de l'administration ;
- non atteinte des objectif.

Recommandation :

La Secrétaire Exécutive devra :

- instruire la CCMP aux fins de faire ressortir dans ses rapports d'activités, le niveau de mise en œuvre des recommandations des audits ;
- instruire la PRMP aux fins de tenir à jour le registre de réception de offres.

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 :

En ce qui concerne la régularité du plan de passation des marchés publics, les cinq normes retenues ont été respectées par la commune soit 100%.

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

Le PPMP de la commune a été validé par la Cellule de Contrôle des Marchés Publics le 12 décembre 2022 suivant le PV de validation.

Le PPMP a été soumis à la validation de la CCMP le 12 décembre 2022 suivant le bordereau d'envoi. Le budget étant approuvé le 06 décembre 2022, il est noté le respect des 10 jours calendaires pour soumission du PPMP à la validation du CCMP après approbation du budget.

Le PPMP a fait l'objet de publication sur le portail web national des marchés publics par la DNCMP (www.marches-publics.bj) le 27 février 2023.

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

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

Tous les marchés de l'échantillon audités figurent dans le PPMP.
Il est noté une adéquation de modes de passation utilisés avec ceux inscrits dans le PPMP pour ce qui concerne les marchés de l'échantillon.

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 :

Sur un total de 80 normes, 72 ont été respectées, soit un taux de 90% et 8 n'ont pas été respectées.

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

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

- les DAC ne sont pas transmis à la CCMP dans les 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) ;

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

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

- l'avis techniques de la structure de l'Etat ou du maître d'œuvre ou du bureau d'études ou du service technique compétent de l'AC, du domaine objet du marché est souvent joint aux spécifications techniques formulées dans le dossier d'appel à concurrence ; la conformité pour l'essentiel au niveau des spécifications techniques c'est-à-dire si les caractéristiques « essentielles » entraînant le rejet de l'offre ont été indiquées est appliquée pour l'essentiel ;

- les critères de qualification formulés dans le dossier d'appel à la concurrence au niveau des données particulières, les capacités techniques (le personnel et le matériel) sont fixés en fonction de la nature et de la complexité du marché .

Les pièces justificatives sont précisées (Personnel : CV, diplôme et attestation de travail ; Matériel : propriété ou promesse de location) ;

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

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

- il est souvent prévu des ajustements par rapport aux délai d'exécution conformément à l'article 73 du code ;

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

Risque : Fraude

Recommandation :

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

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 :

Concernant les règles d'informations et de transparence, 31 normes ont été respectées, soit 65% et 17 non pas été respectées par la commune.

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

- tous les avis d'appel d'offre à concurrence et les PV d'ouverture sont publiés, les PV d'attribution provisoire et définitive sont publiés pour les marchés seulement pour les DRP et les DC, mais pas pour les appels d'offres ouverts ;

- dans le cas de la procédure de demande de renseignement et de prix des marchés de travaux et fournitures ou services, les publications sont faites par affichage public, au niveau de la préfecture, de la mairie, des chambres de métiers couvrant leur localité, les accusés de réception ou décharges des bordereaux de transmission des demandes d'affichages adressées aux structures énumérées ci-dessus font foi.

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

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

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

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

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

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

Risque :

Non transparence.

Recommandation :

La PRMP devra veiller :

- à la publication des PV d'attribution provisoire et définitive concernant les AAO ;

- au respect des dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence prévisionnelles 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 :

Sur un total de 112 normes, 110 ont été respectées, soit 98% et 2 n'ont pas été respectées.

Il est régulièrement pris de note de service mettant en place la commission d'ouverture et d'évaluation (COE) des offres conformément à l'article 12 de la loi portant code des marchés publics et l'article 10 du décret n°2020-596.

Il est régulièrement pris de note de service mettant en place le comité d'ouverture et d'évaluation des offres (dans le cas des DRP) conformément à l'article 10 du décret n°2020-605.

Les offres sont enregistrées dans le registre spécial de réception des offres mis à disposition par l'ARMP. Ce registre est tenu à jour, le dernier appel à concurrence de l'année en cours y figure et date du 27 juin 2024.

Les mesures de préservation de l'intégrité des offres (paraphes de l'original de chaque page de chaque offre par les personnes des organes de passation et de contrôle des marchés habilitées) sont prises.

Le minimum de trois (03) plis exigés par la règlementation dans le cas des DC, pour procéder à l'ouverture des offres est respecté pour les marchés objet de contrôle.

La conformité des PV d'ouverture des offres au modèle type de l'ARMP et sa concordance avec le registre spécial de réception des offres est de mise (concordance entre les noms des soumissionnaires dans les PV et le registre, et aussi pour les heures de dépôt) ; les PV d'ouverture sont signés des membres de la COE et le représentant de la CCMP ; ils sont accompagnés des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants).
Les rapports d'analyse sont conformes au rapport type de l'ARMP; les rapport sont

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

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

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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 :

Dans le cadre de l'efficacité de l'organe de contrôle compétent, 100% des normes ont été respectées pour les marchés de l'échantillon.

Pour les six (06) marchés par AAO et DRP de l'échantillon.

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

Les documents de passation de marchés (DAC, PV d'ouverture des offres, rapport d'analyse des offres, PV d'attribution provisoire) ont été transmis par le responsable de l'organe de contrôle compétent par bordereau à la PRMP et les projets de marché (excepté les DRP) à l'autorité approbatrice, après son visa.

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

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

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente

Norme :

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

Constat :

Les trois marchés passés dont le montant est supérieur au seuil de passation sont approuvés par madame le SE de la commune.

Les trois marchés passés en procédure DRP sont approuvés par madame le SE de la commune.

Les deux marchés passés en procédure de DC sont approuvés par madame le SE de la commune.

Les contrats de marchés passés par appel d'offres ouvert sont transmis par bordereau à la SE par le CCMP compétent conformément à l'Art.84 et 85 du CMP et Art. 5.al.4 du décret n°2020-600 du 23 Décembre 2020 ; les contrats de marchés passés en DRP et DC sont transmis par bordereau à la SE par la PRMP conformément à l'Art. 20 du décret n°2020-605 du 23 Décembre 2020.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.1.8 Respect des délais de procédures

Norme :

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

Tableau 14 : Respect des délais de procédures

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	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 PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°023/018-23/COMK/PRMP-CCMP/SP-PRMP/2023	Demande de cotation	12-09-2023	19-09-2023	19-09-2023	02-10-2023	10-10-2023	11-10-2023	6	1	29	0	8
N° 023/004/COMK-PRMP-CCMP/2023	Demande de cotation	18-04-2023	26-04-2023	26-04-2023	05-05-2023	25-05-2023	25-05-2023	7	1	37	0	15
N°023/029-23/COMK/PRM	Appel d'Offres Ouvert	07-09-2023	28-09-2023	10-11-2023	04-12-2023		26-12-2023	0	0	0	0	0

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	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 PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
P-CCMP/SP-PRMP/2023												
N°023/017-23/COMK/PRMP-CCMP/SP-PRMP/2023	Demande de renseignement et de prix	22-08-2023	06-09-2023	08-09-2023	20-09-2023	25-09-2023	26-09-2023	12	3	35	0	5
N°023/026-23/COMK/PRMP-CCMP/SP-	Appel d'Offres Ouvert	07-09-2023	28-09-2023	10-11-2023	04-12-2023		26-12-2023	0	0	0	0	0

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	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 PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
PRMP/2023												
N°023/044-23/COMK/PRMP-CCMP/SP-PRMP/2023	Appel d'Offres Ouvert	19-10-2023	10-11-2023	27-11-2023	11-12-2023		29-12-2023	0	0	0	0	0
N°023/046-23/COMK/PRMP-CCMP/SP-PRMP/2023	Demande de renseignement et de prix	23-11-2023	07-12-2023	08-12-2023	13-12-2023		29-12-2023	0	0	0	0	0

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRES	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 PROVISOIRES	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
N°023/002/COMK-PRMP-CCMP-SPRMP/2023	Demande de renseignement et de prix	14-03-2023	27-03-2023	06-04-2023	20-04-2023	17-05-2023	18-05-2023	10	9	65	0	21

Source : *Commune*

Constat :

Appel d'offre ouvert

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

Délai respecté pour les trois marchés.

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai non respecté pour les travaux de construction d'une miellerie à Kérou centre et équipement (extracteur, égouttoir, maturateur) et travaux de construction, équipement d'un module de trois salles de classes à l'EPP Brignamaro C (Lot 3) (**32 jours au lieu de 14 jours**).

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

Délai respecté pour les trois marchés.

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

Délai respecté pour les trois marchés.

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

Délai non respecté pour les trois marchés **(4 jours, 3 jours et 4 jours au lieu de 02 jours**).

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai non respecté pour les travaux de construction d'une miellerie à Kérou centre et équipement (extracteur, égouttoir, maturateurs) et travaux de construction, équipement d'un module de trois salles de classes à l'EPP Brignamaro C (Lot3) (**110 jours au lieu de 90 jours.**)

Demande de Renseignement et de Prix

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai non respecté pour le marché relatif aux travaux de construction de la clôture du cimetière communal (**6 jours au lieu de 5 jours**).

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai non respecté pour les marchés relatif aux travaux de construction de la clôture du cimetière communal et le marché de Fourniture de 14 lits d'hospitalisation au CS Firou, Kaobagou, Pikiré et Ouinra (14 jours et 12 jours au lieu de 5 jours).

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

Délai non respecté pour un marché relatif aux travaux de réhabilitation du barrage de Batinnin.

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai respecté pour les trois marchés

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

Délai non respecté pour les trois marchés (délai variant de 35 à 64 jours).

Demande de Cotation

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

Ce délai est respecté pour les deux marchés de l'échantillon.

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

Ce délai est respecté pour les deux marchés de l'échantillon.

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

Ce délai n'est pas respecté pour les deux marchés de l'échantillon (13 jours et 9 jours).

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

Délai non respecté pour les travaux de réfection d'un module de trois salles de classes à l'EPP Kérou Centre C (3 jours au lieu de 2).

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

Délai est respecté pour les deux marchés de l'échantillon

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

Délai est respecté pour les deux marchés de l'échantillon

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

Délai non respecté pour les travaux de réfection d'un module de trois salles de classes à l'EPP Kérou Centre C (37 jours au lieu de 30).

Risque :

Non transparence.

Recommandation :

La PRMP devra prendre des dispositions pour respecter les délais à chaque étape de la procédure conformément aux dispositions en vigueur.

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 directe 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 passé aucun marché par la procédure de gré à gré en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

La qualité des infrastructures est un élément fondamental pour garantir la sécurité, la durabilité et la satisfaction des usagers. Dans le cadre de l'audit réalisé, il a été évalué la qualité des infrastructures en utilisant une méthodologie spécifique. Selon cette méthodologie, une infrastructure est considérée comme de bonne qualité si la somme des poids des critères d'appréciation est supérieure ou égale à 80 points sur 100 (voir le détaille en annexe N°…). L'objectif principal est de déterminer la proportion des infrastructures de bonne qualité sur l'échantillonnage de la commune au titre de la

période auditée, et d'identifier les domaines où des critères ou normes n'ont pas été respectés.

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

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

Tableau 15: Liste d'échantillon des infrastructures

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
N°023/007/COMK-PRMP-CCMP/2022	Travaux de réhabilitation de cinq modules de salles de classes plus bureaux, magasins dans les Ecoles Primaires Publiques de Yambangou, Fêtèkou, Pikiré Kpéwonka B, Kaobagou et Ganmoukinnin A	22 892 283	Module de classe + bureau + magasin	Enseignements Maternel et Primaire	Réception provisoire	Multi-Village	2
N°023/010/COMK-PRMP-CCMP/2022	Travaux de construction de six modules de latrines à quatre cabines chacune dans les Ecoles Primaires Publiques de Kérou-Wirou, Kossou, Kaobagou, Kabongourou, hôtel de ville et au commissariat de Firou	16 980 318	Bloc de latrine	Hygiène et Assainissement de Base	Réception provisoire	Multi-Village	2
N°023/002/COMK-PRMP-CCMP-SPRMP/2023	Travaux de construction de la clôture du cimetière communal	24 889 156	Clôtures	Urbanisme et Aménagement	Réception provisoire	Sinagourou	3
N°023/003/COMK-PRMP-CCMP-SPRMP/2023	Travaux de construction de quatre modules de latrine à quatre cabines dans les marchés	12 134 270	Bloc de latrine	Hygiène et Assainissement de Base	Réception provisoire	Multi-Village	1

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
	de Pikiré, Kossou Ouinra, Djoléni et de Fètêkou						

Source : *Commune*

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

***Norme** :*

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

Constat :

Les huit (08) diligences relatives à la norme concernant l'enregistrement des contrats sont respectées, soit 100%.

Les contrats relatifs aux réalisations de l'échantillon sont tous enregistrés aux services des impôts.

L'enregistrement a eu lieu avant la mise en exécution des marchés

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

Norme :

Suivant le point 5.2 du MdP du FADeC, conformément aux termes du contrat/marchés, le fournisseur ou l'entrepreneur établit et adresse au Maire, en plusieurs exemplaires, une facture ou un mémoire ou un décompte accompagné des pièces justificatives ci-après : contrat de marché dument signé, approuvé et enregistré aux impôts et domaines, lettre ou bon de commande, bordereau de livraison ou PV de réception. Le Chef du service technique ou autre service compétent vérifie la conformité des factures 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 :

Sur les 55 diligences applicables relatives la norme concernant la régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics, cinquante-deux (52) sont respectées, soit 95%.

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

Il est mis en place de la garantie de bonne exécution avant le 1er paiement pour les marchés de l'échantillon pour les marchés ayant bénéficié de ces paiements.

Les liasses de justification présentes chez l'ordonnateur, comportent les pièces nécessaires.

Les services sont certifiés convenablement selon la forme requise.

Pour les réalisations de l'échantillon qui ont fait l'objet de marchés de travaux, les attachements pour la prise en compte des décomptes introduits et de réception existent. Le R/ST est signataire des attachements. Les PV de réception sont joints aux mandats des derniers paiements.

La transmission des mandats au TC se fait par bordereau.

Le Paiement des factures se fait dans les délais contractuels, et les intérêts moratoires sont calculés en cas de retard conformément à l'article 110 du CMP 2020

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 titulaire du marché est passible de pénalités après mise en demeure préalable …….. » - Art 114 du CMP : ''Pénalités particulières''

Constat :

Sur les quatre marchés de l'échantillon, un seul a connu de retard dans l'exécution. Il s'agit des travaux de construction de six modules de latrines à quatre cabines chacune dans les Ecoles Primaires Publiques de Kérou-Wirou, Kossou, Kaobagou, Kabongourou, hôtel de ville et au commissariat de Firou avec un retard de 10 jours dans l'exécution des travaux.

Interpelé sur la situation, la PRMP a justifié par le fait que l'exécution des travaux ayant démarré le 18 janvier 2023 pour une durée de 3 mois avec une fin des travaux prévue pour le 17 avril 2023. Le prestataire s'est vu établi un constat d'achèvement le 10 avril 2023 par les personnes habilitées (CST, la PRMP et un représentant de l'Entreprise). La réception provisoire a été prononcée le 28 avril 2023 par la commission de réception. Aucune réserve n'ayant été formulée ni dans le constat d'achèvement, ni dans le PV de réception provisoire, il s'en suit qu'aucun retard n'a été observé par le prestataire dans l'exécution des travaux. La commission, après examen des dossiers y relatifs s'est rendu compte que la date du constat d'achèvement n'a pas été pris en compte pour marquer la fin des travaux mais plutôt la date de réception provisoire. Cette date de réception n'étant pas le fait du prestataire, on ne saurait lui imputer ce retard.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

Au terme de l'article : - Art 100 du CMP : ''Avenants'' « Les stipulations relatives au montant d'un MP ne peuvent être modifiées que par voie d'avenant et dans la limite de 30% de la valeur totale du marché de base. L'avenant est adopté et notifié selon la même procédure d'examen que le marché 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…….. »

Tableau 16: Liste des avenants

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

Source : Commune

Constat :

Aucun cas d'avenant n'a été constaté en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Trois marchés ont fait l'objet de résiliation par la commune au titre de 2023.Il s'agit des contrats :

- N°023/ 005/COMK-PRMP-CPMP-CCMP-SPRMP/2020 relatif aux travaux d'assainissement et de rechargement de six (06) rues dans la ville Kérou, Arrondissement de Kérou en un seul lot de montant 71 405 045 FCFA

- N°023/005/COMK-PRMP-CPMP-CCMP-SPRMP/2021 du 10/08/2021 relatif à l'Aménagement de 5,74Km de voies internes et de construction d'ouvrages dans les agglomérations de Pikiré de montant 8 878 780 FCFA

- N°023/013/COMK-PRMP-CCMP/2022 du 14/12/2022 relatif aux travaux d'aménagement de 7,5km de voies et construction d'ouvrages de franchissement sur les pistes Firou Yiroubara de montant 41 918 143 FCFA. Après examen des différents dossiers soumis à l'appréciation de la commission relative à la procédure de résiliation conduite par la PRMP, il ressort que les résiliations ont été faites au regard des dispositions des articles 100 et 107 de la loi n°2020-26 du 29 septembre 2020 portant CMP en République du Bénin avec la complicité de la DDCMP de l'Atacora et de la Donga.

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 :

Sur les quatorze (14), treize (13) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'existence et fonctionnement des commissions communales ont été respectées, soit 93%.

Par délibération n°023/035/COMK-SE/RAAF/SA en date du 31 octobre 2022, le conseil communal de Kérou a constitué les quatre (04) commissions permanentes obligatoires. Sur cette base, le Maire a pris l'arrêté n°023/024/COMK-SE/RAAF/SA de la même date portant création, composition des commissions permanentes du conseil communal de Kérou. Les quatre commissions se présentent ainsi qu'il suit :

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

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

- la CAEF : zéro (00) rapport ;
- la CADE : un (01) rapport ;
- la CASSC : quatre (04) rapports ;
- la CCDRI : un (01) rapport.

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

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

Les grands sujets abordés au cours des travaux des commissions ont trait essentiellement à :

- la création d'une équipe communale de football ;
- l'entretien des infrastructures sportives de la commune ;
- l'étude et analyse d'un appui financier à l'équipe communale hélicoverpa FC de Kérou;
- l'organisation des tournois de football dans la commune ;
- règlement de conflits domaniaux ente les populations.

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

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

La commune n'a pas prévu de moyens financiers au budget, exercice 2023 pour le remboursement des frais de repas et de déplacement aux membres des commissions permanentes.

Le Trésorier Communal n'a donc pas payé de perdièms aux membres des commissions permanentes sous revue.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- absence de motivation des membres des commissions permanentes ;
- inefficacité du Conseil communal dans l'accomplissement de sa mission.

Recommandation :

La Secrétaire Exécutive devra :

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

4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal

Norme :

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

Constat :

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

La commission a noté que les quatre (04) sessions du Conseil Communal de Kérou se sont tenues à bonne date en 2023. La première session s'est tenue les lundi 23, mardi 24 et mercredi 25 janvier 2023, la deuxième session, les jeudi 27, vendredi 28 et samedi 29 avril 2023, la troisième session, les mercredi 26, jeudi 27 et vendredi 28 juillet 2023 et la quatrième session, les mercredi 25, jeudi 26 et vendredi 27 octobre 2023.

Aucune des sessions n'a excédé trois (03) jours.

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

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

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

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

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

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

Constat :

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

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

L'auditeur interne n'est pas encore nommé.

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

Risque :

- conflits d'attributions ;
- non atteinte des objectifs.

Recommandation :

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

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

Norme :

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

Constat :

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

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

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

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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

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

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

Constat :

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

Après analyse des comptes rendus des séances de codir tenues sous la direction de la Secrétaire Exécutive de la mairie, la commission a noté que le rapport d'audit FADeC 2021-2022 a été partagé au cours de la séance en date du 22 juillet 2024.

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

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

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

La CCMP a été responsabilisée par la note de service n°023/076/COMK-SE/RAAF-CCJ/SA du 11 juin 2024 pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics conformément aux recommandations des audits antérieurs du FADeC.

La commission n'a pas eu la preuve que la CCMP a mené des activités de suivi de mises en œuvre des recommandations.

Les rapports trimestriels d'activités de la CCMP au titre de 2023 ne retracent pas les activités de suivi de mise en œuvre des recommandations, ni le point de leur niveau de mise en œuvre, ni les avancées notées.

La norme est respectée.

Risque :

- non atteinte des objectifs;
- retard dans l'exécution des marchés.

Recommandation :

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

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

Constat :

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

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

- l'élaboration de la feuille de route de mise en œuvre des recommandations de l'audit 2021-2022;
- la prise de la note de service responsabilisant le C/CCMP pour faire le suivi de ma mise en œuvre des recommandations des audits FADeC et des audits portant sur la passation des marchés publics;
- la prise de la note de service invitant les chefs de services techniques et financiers à sauvegarder quotidiennement les données sur les disques durs externes;
- le suivi de la mise en œuvre des recommandations au cours des réunions de Codir.
- Les progrès durables enregistrés par la commune de Kérou depuis le dernier passage des inspecteurs sur le terrain jusqu'à la date de la présente mission ont trait :
- - au respect de la liquidation des factures par la SE ;
- - au respect des normes relatives au ratio dépenses d'entretien sur ressources propres ;
- - au recours à la maitrise d'œuvre pour les nouvelles constructions ;

- - à l'estampillage du hangar isolé au marché de Firou ;
- - à la correction de la porte d'accès à l'escalier au niveau de la construction de six (06) boutiques dallées à Kérou centre ;
- - à la sauvegarde quotidienne des données de la base sur un disque externe.

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

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

- la non réactivité des entreprises pour solder les comptes existants avant 2020 ;
- la non réception des travaux de réfection des anciens locaux de la mairie pour installer la salle des archives et de la documentation ;
- la non acquisition de matériels pour l'archivage moderne ;
- l'impossibilité de l'actualisation du manuel de procédure en raison des réformes en cours dans le secteur de la décentralisation.

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE

4.4.1 Accès à l'information

Norme :

« Un relevé des décisions (du Conseil Communal) signé du Maire et du secrétaire de séance est affiché à la mairie ainsi qu'un relevé des absences. Toute personne a le droit de consulter sur place les procès-verbaux des délibérations (publiques) et travaux du conseil communal et en prendre copie à ses frais ». (Articles 33 et 34 de la loi n° 97-029 et celles des articles 22 et 23 du décret n° 2001-414) Le compte administratif et le budget communal (et leurs annexes) approuvé par l'autorité de tutelle restent déposés à la Mairie où ils sont tenus à la disposition du public (Article 33 et 53 de la même loi). Les autres documents de gestion notamment le PAI (PAD ou PAC), le PDC approuvé, 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 :

Sur les sept (07) diligences applicables, relatives à la norme en ce qui concerne l'accès à l'information, six (06) ont été respectées, soit 86%.

La mairie de Kérou dispose de trois (03) tableaux d'affichage sécurisés implantés dans l'enceinte de la mairie et est accessible au public à tout moment parce que bien positionné dans la cour de la mairie et sur lesquels figurent les relevés de décisions récentes ainsi que les relevés d'absence des conseillers aux sessions de l'année 2024, des délibérations, des notes de service, des communiqués radio et autres informations diverses.

La Mairie dispose d'un service chargé de la documentation et d'une salle de documentation qui sert à la fois de bureau au comptable des matières, au responsable du service informatique et à sa collaboratrice. La salle est accessible mais elle très peu équipée et n'est pas appropriée à recevoir du public pour la consultation des documents et archives. Les documents de planification (PDC 3ème et 4ème génération, PAI et rapport de suivi évaluation), des finances (budget primitif et collectif budgétaire, et comptes administratifs des années 2020, 2021, 2022 et 2024).

Des rapports, des ouvrages relatifs aux textes de la décentralisation et autres thématiques s'y retrouvent également.

Au niveau de l'espace aménagé pour les archives, le mobilier de bureau est composé de deux (2) grandes étagères, deux étagères moyennes, une armoire en bois et deux armoires métalliques qui servent à conserver les documents de l'état civil, les actes administratifs rangés dans des boîtes d'archives et autres documents.

Le système d'archivage manuel n'est pas encore performant.

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

Risque :

Violation du droit à l'information.

Recommandation :

Le Secrétaire Exécutif devra prendre les dispositions nécessaires pour doter la mairie d'une salle de documentation/ archivage.

4.4.2 Reddition de compte

Bonne Pratique :

« La reddition de compte consiste en partie à rendre compte de l'exercice d'une responsabilité, de sa mise en œuvre. Il ne peut être possible que dans la volonté des décideurs de créer des espaces adéquats en vue d'une expression plus libre et plus participative des citoyens au

développement local. Les audiences publiques doivent être organisées de façon à permettre la participation de tout citoyen et des leaders d'opinion et prévoir suffisamment de temps pour les questions des participants. Elles doivent au minimum renseigner sur les ressources du budget d'investissement, leur origine et leur utilisation et faire le point sur les prévisions et les réalisations du PAI. » « A la clôture de l'année budgétaire, le comptable de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale établit avec le concours de l'ordonnateur, par section, chapitre et article, l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion. » (Article 543 alinéa 1 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin). »

Constat :

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

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

L'analyse des rapports a permis de noter que les séances ont été organisées autour de la planification et la réalisation des actions prévues dans le Plan de développement local avec leurs sources de financement.

La première séance s'est tenue le mardi 27 juin 2023 à la maison des jeunes et loisirs de Kérou sur le thème : « Gestion foncière et domaniale dans la commune de Kérou : état des lieux des investissements publics réalisés, information sur la délivrance des ADC et prise en compte des recommandations ».

La deuxième reddition de compte a eu lieu le 24 novembre 2023 à la maison de jeunes et loisirs de Kérou sur le thème : « Promotion de l'éducation : mécanisme interne de la scolarisation, du maintien et du suivi-accompagnement des enfants et adolescents dans la commune de Kérou ».

Les listes de présence et les invitations aux séances ont témoigné de la participation de tous les acteurs cités supra.

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

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

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

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

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

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

La norme est respectée.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

La commune ne disposant pas de PDC en vigueur en 2023, le seul document de planification utilisé est le PAI. L'examen du PAI croisé avec le budget fait ressortir le marché relatif aux travaux de réfection d'un module de trois salles de classe a l'EPP Kérou Centre C, figurant dans les lignes budgétaires 2023, mais n'existant nulle part dans le PAI 2023. La commission émet de ce fait les réserves en ce qui concerne la cohérence dans la planification et la réalisation en 2023.

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

Opinion :

Les écarts relevés au niveau du contrôle de conformité des données posent le problème d'exhaustivité, de traçabilité et de fiabilité des données FADeC et de qualité des comptes. Les travaux de la commission ont permis d'aboutir à la justification des écarts dont la prise en compte permettra de rétablir l'équilibre entre la situation au niveau du TC et la Commune.

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

Opinion :

Le management de la commune et le système de contrôle interne mis en place au titre de 2023 sont globalement efficaces et caractérisés par :

- la non disponibilité d'un manuel de procédures administratives et financières du fait des réformes cours dans le secteur de la décentralisation ;
- un bon fonctionnement de la CCMP à travers ses rapports périodiques disponibles à bonne date ainsi que ses avis pertinents émis sur les différents documents de passation ;
- la coordination effective des services communaux par le Secrétaire Exécutif malgré ;
- l'exécution des activités de la commune sur la base des documents du budget et du PAI, le PDC 4ème génération étant devenu caduc ;
- la bonne traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations issues des audits avec l'élaboration d'une feuille de mise en œuvre des recommandations assortie de délais et des services responsables ;
- l'effectivité du contrôle des actions de la Secrétaire Exécutive par le Conseil de supervision.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

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

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

Source : *Commune*

Opinion :

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

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

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Tableau 18 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements

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

Source : *Commune*

Opinion :

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

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

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

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

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

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

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

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Nombre de sessions du Conseil Communal	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité des commissions permanentes	2.00	1.62	81.25
Nombre de rapports d'activités écrits du Maire soumis au Conseil Communal	8.00	8.00	100.0
Date de vote du budget	3.00	3.00	100.0
Date de vote du compte administratif	2.00	2.00	100.0
Fonctionnalité d'un dispositif d'archivage et de documentation	6.00	4.00	66.67

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Total note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale	23.00	20.62	89.67

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREME	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	10.94	91.15

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Exécution des marchés publiques	13.00	12.62	97.12
RUBRIQUE	**BAREME**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :	30.00	28.06	93.54

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE%
Disponibilité des situations trimestrielles et annuelles d'exécution (financière et physique) des ressources transférées	8.00	4.62	57.81
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	4.00	80.0
RUBRIQUE	**BAREME**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
Total Traçabilité et remontée des informations :	18.00	13.62	75.69

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Evolution des recettes propres	10.00	4.00	40.0
Niveau de consommation des ressources disponibles	5.00	1.00	20.0
Autofinancement de l'investissement	5.00	5.00	100.0

RUBRIQUE	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
Dépenses d'entretien des infrastructures	9.00	9.00	100.0

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

TOTAL	BAREME	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	81.31	81.31

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

ANNEE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DELIBERANT ET EXECUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	93.33	60.0	60.0	56.67
2018	99.16	84.0	65.0	57.14
2019	85.71	93.33	63.33	87.04
2020	95.65	96.67	59.72	93.1
2021	78.26	83.33	55.56	89.66
2022	78.26	91.0	66.67	86.21
2023	89.67	93.54	75.69	65.52

Constat :

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

- une tendance baissière des performances en ce qui concerne le fonctionnement des organes (délibérant et exécutif) et de l'administration communale en en passant de 95,65% en 2020 à 67,90% en 2023.

- Quant à la passation et exécution des marchés publics, elle est passé de 96,67% en 2020 pour chuter à 83,33% en 2021 avant de remonter à 91% en 2022, puis à 89,9% en 2023.

- S'agissant de la traçabilité et remontée des informations, elle est partie de 59,72% en 2020 pour chuter à 55,56% en 2021 avant de reprendre la croissance en 2022 (66,67%) pour atteindre 78,4% en 2023.

- Concernant les Finances locales, elles ont connu une tendance baissière au cours des quatre dernières années en passant de 93,10% en 2020 à 65,52% en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

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	78.0	25.0	14.0	66.67
2018	83.0	17.0	18.0	70.34
2019	111.0	11.0	17.0	79.86
2020	111.0	3.0	12.0	88.1
2021	77.0	3.0	8.0	87.5

ANNEE	TOTAL NORMES REMPLIES (« OUI »)	TOTAL NORMES NON REMPLIES (« NON »)	TOTAL NORMES PARTIELLEMENT REMPLIES (« PARTIELLEMENT »)	TAUX DE RESPECT (TOTAL « OUI » / SOMME « OUI », « NON », « PARTIELLEMENT »
2022	77.0	3.0	6.0	89.53
2023	71.0	5.0	3.0	89.87

Constat :

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

- les normes non remplies ont connu une croissance de 2020 à 2023 en passant de 3 à 5 au cours de la période;
- les normes partiellement remplies quant à elles ont connu une tendance baissière en passant de 12 en 2020 à 3 en 2023;
- les normes totalement remplies ont évolué en dent de scie en passant de 88,1 en 2020 à 87,5 en 2022, puis à 89,53 et à 89,87 en 2023.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
2	3	8	25	38
5.26 (%)	7.89(%)	21.05(%)	65.79(%)	80.79(%)

Constat :

Après l'évaluation du niveau de mise en œuvre des quatre (40) recommandations de l'audit FADeC couplé 2021 et 2022 avec les acteurs communaux, il en ressort que le taux moyen global de mise en œuvre est de 80.75%. Le détail de cette mise en œuvre se présente ainsi qu'il suit :

- vingt-six (26) totalement exécutées, soit 65% du nombre total de recommandations ;
- neuf (09) moyennement exécutées, soit 22,5% du nombre total de recommandations ;
- trois (03) faiblement exécutées, soit 7,5% du nombre total de recommandations ;
- deux (02) non exécutées, soit 5% du nombre total de recommandations.
-

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
21	19	5	0
	90.48(%)	23.81(%)	0

Constat :

Vingt-et-une (21) recommandations ont été formulées, dont dix-sept (19) à l'endroit des acteurs locaux, soit 90,48% avec cinq (05) anciennes recommandations reconduites, soit 23, 81% et deux (02) à l'endroit des autorités nationales, soit 9, 52%.

8- CONCLUSION

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

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

Cotonou, le 29 novembre 2024

Le Rapporteur

Jean TABE

Le Président

Clément HESSANON