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 OUESSE

Établi par :

- **Président :** Monsieur Errol TONI, Inspecteur des finances ;
- **Rapporteur :** Monsieur Fulbert MICHOZOUNON, Inspecteur de ministère

Novembre, 2024

TABLE DES MATIERES

TABLE DES MATIERES....ii
LISTE DES TABLEAUX....vi
RESUME....vii
INTRODUCTION....1
Contexte et objectifs de la mission :....1
Démarche méthodologique, déroulement de la mission et difficultés :....2
1- ETAT DES TRANSFERTS FADeC, GESTION ET NIVEAU DE CONSOMMATION DES CREDITS....4
1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC....4
1.1.1- Les transferts FADeC affectés et non affectés reçus par la commune au cours de la gestion....4
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....14
1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée....19
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....20
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....21
1.1.11- Niveau de traçabilité des reports dans le compte administratif....22
1.1.12- Situation des transferts aux communautés....23
1.2 GESTION COMPTABLE ET FINANCIERE DES RESSOURCES FADEC....25
1.2.1- Régularité de la phase comptable d'exécution des dépenses....25
1.2.2- Délais d'exécution des dépenses....26
1.2.3- Tenue correcte des registres....26
1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière....28
1.2.5- Transmission des documents de gestion et des situations périodiques sur l'exécution du FADeC....29
1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire....30
1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal....30

2- PLANIFICATION, PROGRAMMATION ET EXECUTION DES REALISATIONS FINANCEES SUR RESSOURCES FADEC 32
2.1- Prévision des projets à réaliser dans les documents de planification 32
2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC 33
2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements 33
2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements 34
2.3- Etat d'exécution des réalisations 35
2.4- Situation des réalisations inéligibles 36
2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES 38
2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre 39
2.5.2- Contrôle des ouvrages 39
2.5.3- Constat de visite 39
2.5.4- Performance de l'exécution 40
2.6- Fonctionnalité des infrastructures réceptionnées 41
2.7- Authentification ou marquage des réalisations financées ou cofinancées sur FADeC 41
2.8- Entretien et maintenance 42
2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES) 44
3- RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES ET D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS 45
3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES 45
3.1.1 Mise en place et fonctionnement des organes de passation et de contrôle des marches publics 47
3.1.2 La régularité du plan de passation des marchés publics 48
3.1.3 La régularité du dossier de sollicitation et l'invitation à soumissionner 49
3.1.4 Les règles d'informations et de transparence 49
3.1.5 La régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution 51
3.1.6 Efficacité de l'organe de contrôle compétent 52
3.1.7 Approbation des marchés par l'autorité compétente 53
3.1.8 Respect des délais de procédures 53
3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré 58
3.2 RESPECT DES PROCEDURES D'EXECUTION DES MARCHES PUBLICS ET DES CLAUSES 60
3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés 62
3.2.2 Régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics 62
3.2.3 Respect des délais contractuels de réalisation 62
3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants 63
3.2.5 Marchés résiliés 63

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE....64
4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS....64
4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales....64
4.1.2 Contrôle des actions du Maire par le Conseil Communal....65
4.2 ORGANISATION, FONCTIONNEMENT DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE ET NIVEAU DE MISE EN PLACE DU SYSTEME DE CONTROLE INTERNE....68
4.2.1 Existence et niveau de mise en œuvre du manuel de procédures actualisé intégrant les processus-clé de travail....68
4.2.2 Respect des procédures en matière d'approbation des actes par la tutelle....68
4.3 MISE EN ŒUVRE DES RECOMMANDATIONS DES AUDITS ET CONTROLES TECHNIQUES EXTERNES....70
4.3.1 Traçabilité des activités de suivi de la mise en œuvre des recommandations des audits et contrôles techniques externes....70
4.3.2 Mise en œuvre des recommandations d'audits/contrôles et principales améliorations notées....70
4.4 COMMUNICATION ET PARTICIPATION CITOYENNE....72
4.4.1 Accès à l'information....72
4.4.2 Reddition de compte....72
5- OPINION DES AUDITEURS....75
5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation....75
5.2- Exhaustivité, traçabilité et fiabilité des données FADeC et qualité des comptes....75
5.3- Management de la commune et niveau de mise en place du système de contrôle interne....75
5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS....76
5.4.1- Passation des marchés publics....76
5.4.2- Exécution financière des Marchés publics....76
5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)....76
5.5- Efficacité et pérennité des réalisations....77
6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION....78
6.1 Tableau des notes de performances....78
6.2- Evolution de la performance de la commune au cours des quatre dernières années....80
6.3- Performance en matière de respect global des normes de bonne gestion....81
7- RECOMMANDATIONS....83
7.1- Niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit précédent....83
7.2- Nouvelles recommandations....83

8- CONCLUSION.....84

LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 : TRANSFERTS RECUS 4
Tableau 2 : REPORTS ET DIPONIBILITES 6
Tableau 3 : Liste des marchés résiliés ou soldés avec reliquats 13
Tableau 4 : REGULARITE DE LA PHASE COMPTABLE D'EXECUTION DES DEPENSES POUR L'ECHANTILLON 25
Tableau 5 : REPARTITION PAR SECTEUR 33
Tableau 6 : NATURE DE PRESTATION 34
Tableau 7 : NIVEAU D'EXECUTION 35
Tableau 8 : Liste des marchés inéligibles 37
Tableau 9 : Indicateurs liés à l'entretien et maintenance 42
Tableau 10 : Liste d'échantillon des marchés 45
Tableau 11 : RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES 54
Tableau 12 : Liste d'échantillon des infrastructures 61
Tableau 13 : Liste des avenants 63
Tableau 14 : Marchés présentant des irrégularités du point de vue de la passation des marchés 76
Tableau 15 : Marchés présentant des irrégularités du point des paiements 76

RESUME

La commune de Ouessè est l'une des six communes du département des Collines. Elle est située en plein cœur du Bénin et au Nord-Est du département. Elle est limitée au Nord par la Commune de Tchaourou, au Sud par les communes de Savè et de Glazoué, à l'Ouest par celles de Bantè et de Bassila, et à l'Est par la République fédérale du Nigéria.

La commune de Ouessè est traversée par plusieurs cours d'eau, ce qui lui a valu le nom du « Pays des Sept Rivières ». Elle compte neuf (09) arrondissements et soixante-trois (63) villages.

La population de la commune en 2013 est estimée à 142 017 habitants dont 71 594 hommes et 70 423 femmes selon les données du RGPH4.

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

Les ressources financières globalement reçues par la commune en 2023, au titre du FADeC, sont évaluées à 403 303 803 FCFA. Elles sont composées de celles auditées à hauteur de 180 844 445 FCFA et de celles non auditées à hauteur de 222 459 358 FCFA. Parmi les ressources auditées, le montant du FADeC non affecté est de 156 003 445 FCFA tandis que celui du FADeC affecté est de 24 841 000 FCFA.

Au titre de la gestion, les crédits globalement disponibles s'élèvent à 1 061 590 817 FCFA dont 880 746 372 FCFA de reports de crédits (82,96%) et 180 844 445 FCFA (17,04%) de nouvelles dotations.

Le montant des nouveaux engagements sur FADeC en 2023 est de 300 067 299 FCFA. Sur ce montant, il a été mandaté 12 778 692 FCFA, soit un taux de mandatement de 4,26%. Ce taux, qui est très faible, est justifié par le fait que la majorité des engagements soit intervenue en fin d'année. Il reste à mandater sur FADeC 287 288 607 FCFA.

Selon la plate-forme des audits, les marchés non soldés au 31 décembre 2023 sont au nombre de quarante-six (46). Le montant des crédits engagés non mandatés au 31 décembre 2023 est de 417 454 008 FCFA.

Le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2020 et des reports au titre d'exercices antérieurs ainsi que celui des dépenses dans le compte administratif 2023 sont acceptables.

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

Au cours de l'année 2023, la commune a investi dans trois (03) principales natures de projets selon les montants. Il s'agit des marchés de travaux, des marchés de prestations intellectuelles et des marchés de fournitures et services.

Au total, trente-deux (32) projets ont été réalisés en 2023. Ils s'inscrivent prioritairement dans les cinq (05) secteurs ci-après :

- Santé : 80 341 722F CFA, soit **26,77%** ;
- Pistes Rurales : 55 220 856FCFA, soit **18,4%** ;
- Administration Locale : 43 879 295, soit **14,62%** ;
- Voirie urbaine : 39 949 940F CFA, soit **13,31% ;**
- Équipements Marchands : 18 596 707FCFA, soit **6,2%.**

Aucune réalisation inéligible n'a été identifiée.

Certaines des réalisations ne sont pas encore fonctionnels ou ont présenté des problèmes d'estampillage, mais ces insuffisances ne sont pas de nature à remettre en cause leur qualité.

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

La commune a élaboré et publié sur SIGMAP son plan de passation des marchés publics (PPMP). Il a été validé par la CCMP. L'examen de celui-ci n'a pas révélé de cas de fractionnement des commandes pour rester en dessous du seuil de passation ou du seuil de compétence.

Dans l'échantillon de marchés examinés, aucun retard d'exécution n'a été constaté.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

Les quatre commissions permanentes légalement créées ont fonctionné, en 2023, au niveau du Conseil communal de Ouessè.

Il en est de même des organes de passation et de contrôle des marchés publics. Ils ont produit les rapports périodiques requis qui retracent, entre autres, leurs différentes activités menées.

Il existe, au niveau de la mairie un tableau d'affichage sécurisé et un service en charge de la documentation qui est fonctionnel.

Deux séances de reddition publique des comptes ont été organisées en 2023. Elles ont eu lieu en juillet et en novembre 2023. Elles ont été organisées avec l'implication de la Cellule de Participation Citoyenne.

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

Les performances globales de la commune ont connu une régression sur les trois dernières années. Elles sont passées de 82,58% en 2021 à 69,83% en 2022 et 65,33% en 2023.

Le taux de respect des normes d'audit par la commune est passé de 87,5% en 2021 à 81,82% en 2022, puis à 71,08% en 2023.

Il y a donc une baisse tendancielle qui mérite d'être corrigée par les acteurs.

6- RECOMMANDATIONS

L'examen du niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2021/2022 révèle un effort de la part de la commune. Ainsi, sur les trente-trois (33) recommandations de l'audit précédent :

- douze (12) ont été faiblement mises en œuvre, soit un taux de 36,36% ;
- seize (16) ont été moyennement mises en œuvre, soit un taux de 48,48% ;
- cinq (05) ont été totalement mises en œuvre, soit un taux de 15,15%.

Le taux global de mise en œuvre des recommandations est de 55,15%.

A la suite de l'audit 2023, de nouvelles recommandations ont été émises.

CONCLUSION

L'examen de la gestion des fonds transférés à la commune au titre de l'année 2023 n'a pas révélé de risques élevés pour faire l'objet de réserves. En conséquence, la commune donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer à bénéficier des transferts.

INTRODUCTION

Par les ordres de mission numéros 1075, 1076 et 1077/MDGL/DC/SGM/SP-CONAFIL/DPAF/SGCRML/CPM/RC/SA du 02 août 2024, le Ministre de la Décentralisation et de la Gouvernance locale a créé une commission chargée de réaliser l'audit de la gestion et de l'utilisation des ressources du Fonds d'Appui au Développement des Communes (FADeC) transférées à la commune de Ouessè au titre de l'exercice 2023.

La commission ainsi créée est composée comme suit :

- **Président :** Monsieur Errol TONI, Inspecteur des finances ;
- **Rapporteur :** Monsieur Fulbert MICHOZOUNON, Inspecteur de ministère.

Contexte et objectifs de la mission :

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

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

Le contrôle vise en général, à :

- vérifier l'utilisation des ressources FADeC par l'ordonnateur du budget communal et leur bonne gestion par le Trésorier communal pour l'année 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 ;

- 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 :

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

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

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

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

- l'état d'exécution physique des réalisations ;

- le respect des procédures de passation des marchés 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 Ouessè du 26 août au 05 septembre 2024.

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

- collecté des documents et actes réglementaires et législatifs relatifs à la gestion administrative, financière et comptable des communes ;

- organisé des entretiens avec le Maire de la commune, le SEcrétaire exécutive et ses collaborateurs, notamment la Personne responsable des Marchés publics, le Chef du Service technique, le Chef du Service des Affaires administratives et financières, le Chef du Service en charge de la documentation, le point focal FADeC, etc. ;

- 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 une séance de restitution des conclusions des travaux à l'intention des membres du conseil communal, des responsables administratifs de la mairie et des représentants de la société civile.

Au cours de cette mission, la commission n'a pas rencontré de difficulté majeure.

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 Ouessè s'articule autour des points essentiels suivants :

- état des transferts FADeC, gestion et niveau de consommation des crédits par la commune ;

- planification, programmation et exécution des réalisations financées sur ressources FADeC ;

- respect des procédures de passation des marches et d'exécution des commandes publiques ;

- fonctionnement de l'institution communale ;
- opinions des auditeurs ;
- notation de la performance de la commune et évolution ;
- recommandations ;
- conclusion.

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

1.1 SITUATION D'EXECUTION DES TRANSFERTS FADEC

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

Norme/Bonne pratique :

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

Tableau 1 : **TRANSFERTS RECUS**

FADeC non affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MDGL	**FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT**	**213 526 231**
MDGL	**FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)**	**111 003 445**
MDGL	**FADEC COVID 19**	**45 000 000**

Source : *Commune*

Total FADeC non affecté (Soumis à l'audit) : 156 003 445

FADeC affecté

MINISTERES	SOURCE PRINCIPALE	MONTANT
MAEP	**FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT**	**24 841 000**
MDGL	**FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**	**8 933 127**

Source : *Commune*

Total FADeC affecté (Soumis à l'audit): 24 841 000

RECAPITULATIF

TOTAL	MONTANT VERIFIE
TOTAL FADEC NON AFFECTE (SOUMIS A L'AUDIT)	**156 003 445**
TOTAL FADEC AFFECTE (SOUMIS A L'AUDIT)	**24 841 000**

TOTAL	MONTANT VERIFIE
TOTAL TRANSFERT (SOUMIS A L'AUDIT)	**180 844 445**
TOTAL FADEC NON AUDITES	**222 459 358**
TOTAL GLOBAL Y COMPRIS FADEC NON AUDITE	**403 303 803**
- **FADEC NON AFFECTE NON AUDITES:** - **FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT** - **ACCESS COMMUNAUTE** - **FADEC NON AFFECTE COSO COMMUNAUTE** - **FADEC AFFECTE NON AUDITE :** - **FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**	

Source : *Commune*

Constat :

Les ressources financières globalement reçues par la commune en 2023, au titre du FADeC, sont évaluées à 403 303 803 FCFA. Ce montant n'intègre pas la retenue à la source d'un montant de 3 450 000 FCFA, effectuée au profit de l'Association nationale des communes du Bénin (ANCB), sur le FADeC non affecté Fonctionnement 2e tranche (BTR n° 57 d'un montant brut de 84 037 704 FCFA).

Les ressources reçues par la commune sont composées de celles auditées à hauteur de cent-quatre-vingt millions huit-cent-quarante-quatre mille quatre-cent-quarante-cinq (180 844 445) FCFA et de celles non auditées à hauteur de deux-cent-vingt-deux millions quatre-cent-cinquante-neuf mille trois-cent-cinquante-huit (222 459 358) FCFA. Parmi les ressources auditées, le montant du FADeC non affecté est de cent-cinquante-six millions trois mille quatre-cent-quarante-cinq (156 003 445) FCFA tandis que celui du FADeC affecté est de vingt-quatre millions huit-cent-quarante-et-un mille (24 841 000) FCFA.

Tous les transferts notifiés pour 2023 ont été reçus par la commune sous forme de BTR avant le 31 décembre 2023. Mais, les montants reçus n'étaient pas toujours conformes à ceux notifiés. Ainsi, le transfert de deux-cent-huit millions quatre-cent-vingt-quatre mille quatre-vingt-six (208 424 086) FCFA qui a été annoncé au titre du FADeC non affecté Investissement n'a été reçu qu'à hauteur cent-onze millions trois mille quatre-cent-quarante-cinq (111 003 445) FCFA.

Un transfert a été reçu en 2023 alors qu'il était notifié pour 2022. Il s'agit de FADeC affecté MAEP Investissement : vingt-quatre millions huit-cent-quarante-et-un mille (24 841 000) FCFA.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

Recommandation :

La CONAFIL devra veiller au transfert effectif des montants de ressources notifiés, et ceci conformément aux délais définis dans le manuel de procédures FADeC.

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 DIPONIBILITES**

FADeC non affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)	**111 003 445**	**406 868 087**	**517 871 532**	**422 028 437**
PSDCC-COMMUNES	**0**	**-2 946 442**	**-2 946 442**	**-2 946 442**
PMIL	**0**	**771 704**	**771 704**	**771 704**
FADEC NON AFFECTE (DIC)	**0**	**0**	**0**	**-600 000**
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	**0**	**2 334 912**	**2 334 912**	**2 334 912**
FADEC COVID 19	**45 000 000**	**47 153 971**	**92 153 971**	**52 401 527**
TOTAL	**156 003 445**	**454 182 232**	**610 185 677**	**473 990 138**

Source : *Commune*

FADeC affecté

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC AFFECTE MIT	**0**	**-28 529 450**	**-28 529 450**	**-28 529 450**

SOURCE FADEC	MONTANT REÇU	TOTAL DES REPORTS	TOTAL CREDITS DISPO	DISPO POUR NOUV ENG
FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT	**24 841 000**	**57 478 030**	**82 319 030**	**68 942 813**
FADEC AFFECTE MEMP ENTR. &REP.	**0**	**59 342 601**	**59 342 601**	**26 366 461**
FADEC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT	**0**	**36 203 426**	**36 203 426**	**-22 745 024**
FADEC AFFECTE MEM INVESTISSEMENT	**0**	**10 577 314**	**10 577 314**	**1 620 851**
FADEC AFFECTE MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	**0**	**1 700 000**	**1 700 000**	**1 700 000**
FADEC AFFECTE MEM_PROJET (PPEA)	**0**	**3 370 243**	**3 370 243**	**-1 835 731**
FADEC AFFECTE MS ENTR. &REP.	**0**	**-16 392 146**	**-16 392 146**	**-36 388 066**
FADEC AFFECTE MS INVESTISSEMENT	**0**	**99 169 663**	**99 169 663**	**99 169 663**
FADEC AFFECTE MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	**0**	**450 000**	**450 000**	**450 000**
FADEC AFFECTE MS_PROJET (PPEA)	**0**	**9 128 204**	**9 128 204**	**9 128 204**
FADEC SANTE COMMUNAUTAIRE	**0**	**4 500 000**	**4 500 000**	**4 500 000**
FADEC AFFECTE PISTES RURALES (BN)	**0**	**171 053 436**	**171 053 436**	**171 053 436**
FADEC AFFECTE JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	**0**	**3 512 819**	**3 512 819**	**3 512 819**
FADEC AFFECTE TOURISME ET CULTURE (BN)	**0**	**15 000 000**	**15 000 000**	**15 000 000**
TOTAL	**24 841 000**	**426 564 140**	**451 405 140**	**311 945 976**

Source : *Commune*

RECAPITULATIF

TOTAL MONTANT REÇU (SOUMIS A L'AUDIT)	**180 844 445**
TOTAL DES REPORTS (SOUMIS A L'AUDIT)	**880 746 372**
TOTAL CREDITS DISPONIBLE (SOUMIS A L'AUDIT)	**1 061 590 817**
TOTAL DISPONIBLE POUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS (SOUMIS A L'AUDIT)	**785 936 114**

- **FADEC NON AFFECTE NON AUDITES:**
- **FADEC NON AFFECTE FONCTIONNEMENT**
- **ACCESS COMMUNAUTE**
- **FADEC NON AFFECTE COSO COMMUNAUTE**
- **FADEC AFFECTE NON AUDITE :**
- **FADEC AFFECTE EAU & ELECTRICITE /EMPP**

Source : *Commune*

Constat :

Au titre de la gestion 2023, les crédits globalement disponibles s'élèvent à un milliard soixante-et-un millions cinq-cent-quatre-vingt-dix mille huit-cent-dix-sept (1 061 590 817) FCFA dont huit-cent-quatre-vingt millions sept-cent-quarante-six mille trois-cent-soixante-douze (880 746 372) FCFA de reports de crédits, soit 82,96% du total des crédits disponibles. Les reports représentent donc plus de trois-quarts ressources disponibles au titre de la gestion 2023. Ces reports de crédits sont composés de six-cent-cinq millions quatre-vingt-onze mille six-cent-soixante-neuf (605 091 669) FCFA de crédits non engagés et de deux-cent-soixante-quinze millions six-cent-cinquante-quatre mille sept-cent-trois (275 654 703) FCFA de crédit engagés non mandatés. Les reports de crédits par source de financement sont composés de quatre-cent-cinquante-quatre millions cent-quatre-vingt-deux mille deux-cent-trente-deux (454 182 232) FCFA de FADeC non affecté, soit 51,57%, et de quatre-cent-vingt-six millions cinq-cent-soixante-quatre mille cent-quarante (426 564 140) FCFA de FADeC affecté, soit 48,43%. Mais ces données ne sont pas entièrement fiables en raison de l'existence de montants de reports négatifs que les acteurs n'ont pu justifier. Par exemple, les reports de crédits non engagés de 2022 sur 2023 au niveau du FADeC affecté MIT et du FADeC affecté MEMP investissement sont respectivement de moins vingt-huit millions cinq-cent-vingt-neuf mille quatre-cent-cinquante (-28 529 450) FCFA et moins vingt-deux millions sept-cent-quarante-cinq mille vingt-quatre (-22 745 024) FCFA. Ces montants négatifs, issus de la plate-forme des audits, ne concordent pas non plus avec ceux du GBCO qui sont respectivement de cent-quarante-deux millions cinq-cent-vingt-trois mille neuf-cent-quatre-vingt-six (142 523 986) FCFA et soixante-quinze millions (75 000 000) pour les mêmes reports.

Les nouvelles dotations s'élèvent à cent-quatre-vingt millions huit-cent-quarante-quatre mille quatre-cent-quarante-cinq (180 844 445) FCFA, soit 17,04% des ressources globalement disponibles au titre de la gestion 2023. Ce montant (colonne « transferts reçus » en année auditée du tableau sur les ressources disponibles) est conforme à celui des transferts reçus mentionné dans le tableau 1. Les nouvelles dotations sont constituées de FADeC non affecté pour cent-cinquante-six millions trois

mille quatre-cent-quarante-cinq (156 003 445) FCFA et de FADeC affecté pour vingt-quatre millions huit-cent-quarante-et-un mille (24 841 000) FCFA.

Le contrôle de conformité entre les données du GBCO et la liste des marchés actifs a fait ressortir deux écarts. Il y a ainsi un écart d'un million trois-cent-quatre-vingt mille trois-cent-trente (1 380 330) FCFA au niveau des engagements. Cet écart se retrouve à l'identique lors du contrôle de conformité au niveau de l'exécution. Il correspond à des reliquats sur trois marchés soldés (580 330 FCFA sur le marché n° 5I/24/CO/PRMP/SPRMP/2018 du 20/07/2018 + 600 000 FCFA sur le marché n° 4I/023/CSP/PRMP/SG-SAG/2013 du 10/12/2013 + 200 000 FCFA sur le marché n° 4i/27/CO/SG-SEHA/SPRMP/2014 du 11/07/2014) qui ne sont plus présents dans le logiciel GBCO, mais le demeurent dans la liste des marchés actifs de la plate-forme des audits.

Un autre écart de moins deux-cent-sept millions cent-trente-six mille six-cent-quarante-quatre (-207 136 644) FCFA se retrouve au niveau des reports de crédits, avec une incidence sur le montant des ressources disponibles. Cet écart n'a pas pu être justifié par les acteurs.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

La CONAFIL devra veiller, avec l'appui du concepteur du logiciel GBCO, à mettre en cohérence les applications informatiques sollicitées dans le cadre de l'audit FADeC.

Le DAAF devra, avec l'appui de la CONAFIL, justifier l'écart de -207 136 644 FCFA noté au niveau des reports de crédits.

1.1.3- Les nouveaux engagements de l'année auditée

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

La liste des marchés est exhaustive. Tous les marchés qui y sont inscrits sont éligibles.

Il n'y a pas eu d'autres dépenses FADeC (sur décision) en 2023.

Le tableau intitulé "Nouveaux Engagements" comporte aussi tous les nouveaux engagements qui n'ont pas connu de mandatement. Les montants TTC inscrits sur les premières pages des contrats sont concordants avec ceux du tableau.

Le montant des nouveaux engagements sur FADeC en 2023 est de trois-cent millions soixante-sept mille deux-cent-quatre-vingt-dix-neuf (300 067 299) FCFA. Sur ce montant, il a été mandaté douze millions sept-cent-soixante-dix-huit mille six-cent-

quatre-vingt-douze (12 778 692) FCFA, soit un taux de mandatement de 4,26%. Ce taux, qui est très faible, est justifié par le fait que la majorité des engagements soit intervenue en fin d'année. Il reste à mandater sur FADeC deux-cent-quatre-vingt-sept millions deux-cent-quatre-vingt-huit mille six-cent-sept (287 288 607) FCFA.

Différents types de FADeC ont été mis à contribution pour les nouveaux engagements. Ils figurent dans le tableau sur les nouveaux engagements de l'année auditée.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Non satisfaction des besoins des populations.

Recommandation :

Le SE devra veiller à améliorer le niveau de consommation des ressources FADeC.

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 :

Après vérification, il n'y a pas concordance entre l'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée annexé au compte administratif et les données du tableau sur la liste des marchés non soldés au 31/12/2023. Cet état, pour ce qui concerne les marchés passés sur ressources FADeC ou co-financées par FADeC, ne correspond pas exactement à la liste des marchés non soldés sur FADeC ou co-financées par FADeC et figurant dans le tableau des marchés non soldés de la plateforme des audits.

Dans le compte administratif, les marchés non soldés sur FADeC au 31/12/2023 sont au nombre de quarante-neuf (49) avec un reste à mandater de 417 954 597 FCFA. Sur la plate-forme des audits, les marchés non soldés au 31 décembre 2023 sont au nombre de quarante-six (46) avec un reste à mandater de 417 454 008 FCFA, soit une différence de 500 589 FCFA.

Au 26 août 2024, ce montant a été mandaté à hauteur de 140 857 014 FCFA. Tous les mandatements effectués en 2024 concernent d'ailleurs ces anciens engagements. Aucun mandatement n'a été effectué suite à un engagement de 2024. La commune priorise donc le mandatement des engagements non soldés de l'année n-1 et des autres engagements antérieurs à n-1.

Parmi les marchés non soldés au 31 décembre 2023, vingt-quatre (24) relèvent d'engagements antérieurs à 2023 et dix-sept (17) relèvent d'engagements antérieurs à 2022.

Les marchés non soldés au 31 décembre 2022 (en début d'exercice) sont au nombre de vingt-huit (28) avec un reste à mandater sur FADeC de 257 982 004 FCFA.

Les principales raisons avancées par les acteurs pour justifier la non-clôture de ces marchés sont les suivantes :

- pour plusieurs marchés de 2023, les engagements sont intervenus en fin d'année, ce qui n'a pas permis l'exécution totale des marchés avant la fin de l'année ;
- certains marchés antérieurs à 2023 ont été contractés sur le PPEA II et leur suspension a été ordonnée par l'État.

Ces raisons sont plausibles suivant la commission.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

Le DAAF devra veiller à la concordance entre les données de l'état des dépenses engagées et non mandatées du compte administratif et celles de la plate-forme des audits.

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

Norme/Bonne pratique :

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

Constat :

L'exhaustivité des anciens marchés conclus avant l'année auditée, qui sont toujours non soldés dans les livres de la mairie, a été vérifiée avec le DAAF. Au total, vingt-trois (23) marchés non soldés relèvent d'engagements antérieurs à 2023 avec un reste à mandater sur FADeC, au 31 décembre 2023, de 130 165 401 FCFA.

Les raisons de non-clôture de ces marchés figurent dans la colonne « observations » du tableau sur les anciens marchés non soldés.

Sur la base des informations disponibles, un contrôle approfondi par la CONAFIL ne paraît nécessaire pour aucun de ces marchés.

Les marchés qui pourraient être affectés par la déchéance quadriennale sont au nombre de seize (16) avec un reste à mandater total de 34 963 261 FCFA. Il s'agit, pour la plupart, de marchés dont les entrepreneurs sont défaillants ou dont la suspension a été décidée par l'Etat.

Risque :

Contentieux dans la gestion des marchés.

Recommandation :

Le SE devra prendre les dispositions pour apurer 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 reliquats**

REFERENCE	INTITULE	STATUT	DATE	RELIQUAT	MOTIF DE CLOTURE	DETAIL
MARCHE N° 4I/023/CSP/PRMP/SG-SAG/2013 DU 10/12/2013	**ELABORATION D'UN MANUEL DE PROCÈDURES ADMINISTRATIVES, FINANCIÈRES, COMPTABLES ET DE PASSATION DES MARCHÉS PUBLICS, COMMUNE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ DIC 2013.**	**REPORTE**	**10-12-2013**	**600 000**	**RELIQUAT**	**DETAILS**
MARCHE N° 5I/24/CO/PRMP/SPRMP/2018 DU 20/07/2018	**CONSTRUCTION ET EQUIPEMENTS DU BUREAU D'ARRONDISSEMENT DE DJEGBE, AVEC ÉQUIPEMENTS DU BUREAU D'ARRONDISSEMENT DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ 2013 ET 2017.**	**REPORTE**	**20-07-2018**	**580 330**	**RELIQUAT**	**DETAILS**
4I/27/CO/SG-SEHA/SPRMP/2014	**SUIVI ET CONTRÔLE TECHNIQUE DES TRAVAUX DE CONSTRUCTION DES MODULES DE LATRINES DANS LA COMMUNE DE OUESSE SUR (PPEA II/2014).**	**REPORTE**	**11-07-2014**	**200 000**	**RELIQUAT**	**DETAILS**
TOTAL				**1 380 330**		

Source : *Commune*

Constat :

Sur la base des contrats de marché, des mandats émis et autres pièces justificatives disponibles, la commission conclut que les marchés figurant dans le tableau sur « les marchés soldés avec reliquat ou résiliés » sont vraiment soldés avec reliquat. Les montants des reliquats effectifs (1 380 330 FCFA) ont été ajoutés aux crédits non engagés (CNE) pour être utilisés pour 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-délà 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

FADeC non affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
PSDCC-COMMUNES	-2 946 442	0	-2 946 442	0	0	0	0	0.0	0	-2 946 442.0	0.0	0	-2 946 442.0
FADEC NON AFFECTE (DIC)	0	0	0	600 000	0	0	0	0.0	0	-600 000.0	0.0	600 000	0.0
ACCESS-INVESTISSEMENT COMMUNES	2 334 912	0	2 334 912	0	0.0	0	NaN	0.0	0	2 334 912.0	0.0	0	2 334 912.0
FADEC COVID 19	47 153 971	45 000 000	92 153 971	83 124 175	90.2	26 615 504	32.02	26 615 504.0	100.0	9 029 796.0	56 508 671.0	0	65 538 467.0
PMIL	771 704	0	771 704	0	0.0	0	NaN	0.0	0	771 704.0	0.0	0	771 704.0
FADEC NON AFFECTE (INVESTISSEMENT)	406 868 087	111 003 445	517 871 532	263 866 288	50.95	33 843 701	12.83	33 843 701.0	100.0	254 005 244.0	229 442 257.0	580 330	484 027 831.0
TOTAL	454 182 232	156 003 445	610 185 677	347 590 463	56.96	60 459 205	17.39	60 459 205.0	100.0	262 595 214.0	287 131 258.0	1 180 330	549 726 472.0

Source : *Commune*

FADeC affecté

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE MIT	-28 529 450	0	-28 529 450	55 220 856	0	6 549 000	0	6 549 000.0	100.0	-83 750 306.0	48 671 856.0	0	-35 078 450.0
FADEC AFFECTE MAEP INVESTISSEMENT	57 478 030	24 841 000	82 319 030	19 321 057	23.47	4 133 540	21.39	4 133 540.0	100.0	62 997 973.0	15 187 517.0	0	78 185 490.0
FADEC AFFECTE MEMP ENTR. &REP.	59 342 601	0	59 342 601	35 020 608	59.01	13 976 142	39.91	13 976 142.0	100.0	24 321 993.0	21 044 466.0	0	45 366 459.0
FADEC AFFECTE MEMP INVESTISSEMENT	36 203 426	0	36 203 426	59 947 910	165.59	59 947 910	100.0	59 947 910.0	100.0	-23 744 484.0	0.0	0	-23 744 484.0
FADEC AFFECTE MEM INVESTISSEMENT	10 577 314	0	10 577 314	8 956 463	84.68	0	0.0	0.0	0	1 620 851.0	8 956 463.0	0	10 577 314.0
FADEC AFFECTE MEM_AUTRE/FONCTIONNEMENT	1 700 000	0	1 700 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	1 700 000.0	0.0	0	1 700 000.0
FADEC AFFECTE MEM_PROJET (PPEA)	3 370 243	0	3 370 243	5 205 974	154.47	0	0.0	0.0	0	-1 835 731.0	5 005 974.0	200 000	3 370 243.0
FADEC AFFECTE MS ENTR. &REP.	-16 392 146	0	-16 392 146	19 995 920	0	12 703 057	0	12 703 057.0	100.0	-36 388 066.0	7 292 863.0	0	-29 095 203.0
FADEC AFFECTE MS INVESTISSEMENT	99 169 663	0	99 169 663	8 970 531	9.05	0	0.0	0.0	0	90 199 132.0	8 970 531.0	0	99 169 663.0

										A REPORTER SUR EXERCICE N + 1			
TYPE DE FADEC	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELIQUAT	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE MS_AUTRE/FONCTIONNEMENT	450 000	0	450 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	450 000.0	0.0	0	450 000.0
FADEC AFFECTE MS_PROJET (PPEA)	9 128 204	0	9 128 204	0	0.0	0	NAN	0.0	0	9 128 204.0	0.0	0	9 128 204.0
FADEC SANTE COMMUNAUTAIRE	4 500 000	0	4 500 000	0	0.0	0	NAN	0.0	0	4 500 000.0	0.0	0	4 500 000.0
FADEC AFFECTE PISTES RURALES (BN)	171 053 436	0	171 053 436	0	0.0	0	NAN	0.0	0	171 053 436.0	0.0	0	171 053 436.0
FADEC AFFECTE JEUNESSE SPORT ET LOISIRS (BN)	3 512 819	0	3 512 819	499 140	14.21	499 140	100.0	499 140.0	100.0	3 013 679.0	0.0	0	3 013 679.0
FADEC AFFECTE TOURISME ET CULTURE (BN)	15 000 000	0	15 000 000	14 993 080	99.95	0	0.0	0.0	0	6 920.0	14 993 080.0	0	15 000 000.0
TOTAL	426 564 140	24 841 000	451 405 140	228 131 539	50.54	97 808 789	42.87	97 808 789.0	100.0	223 273 601.0	130 322 750.0	200 000	353 596 351.0

	TOTAL REPORTS N-1 SUR N	TRANSFERTS REÇU EN N	TOTAL CREDITS DISPO.	ENGAGEMENTS		MANDATEMENTS		PAIEMENTS		REPORT CNE	REPORT CENM	REPORT RELICATS	TOTAL REPORTS
				MONTANT	%	MONTANT	%	MONTANT	%				
FADEC AFFECTE + FADEC NON AFFECTE	**880 746 372**	**180 844 445**	**1 061 590 817**	**575 722 002**	**54.23**	**158 267 994**	**27.49**	**158 267 994.0**	**100.0**	**485 868 815.0**	**417 454 008.0**	**1 380 330**	**903 322 823.0**

Source *: Commune*

Constat :

Au titre de la gestion sous revue, prenant en compte des reports de crédits en début d'année, le niveau de consommation globale des ressources FADeC est de **54,23%** (base engagement), **27,49%** (base mandatement) et **100% (**base paiement). Le détail par type de FADeC se présente comme ci-après :

- FADeC non affecté : 56,96% d'engagement pour un mandatement de 17,39% et 100% de paiement ;
- FADeC affecté : 50,54% d'engagement pour un mandatement de 27,49% et 100% de paiement.

Toutefois, il convient de nuancer ces taux en raison du manque de fiabilité des données liées aux reports de crédits en début d'année.

Les faibles taux de consommation sont constatés au niveau des ressources :

- ACCESS investissement communes (0% sur 2 334 912 FCFA) - FADeC affecté MS_Autre/fonctionnement (0% sur 450 000 FCFA) - FADeC affecté MEM_Autre/fonctionnement (0% sur 1 700 000 FCFA). Ces faibles taux d'engagement se justifient par l'absence de prévision d'activités à réaliser sur les lignes budgétaires correspondantes ;
- FADeC affecté MS_Projet PPEA (0% sur 9 128 204 FCFA). Ce faible taux d'engagement se justifie par la suspension du projet concerné par l'Etat ;
- FADeC Santé Communautaire (0% sur 4 500 000 FCFA). Ce faible taux d'engagement se justifie par l'indisponibilité de certaines pièces justificatives nécessaires pour engager les dépenses correspondantes ;
- FADeC affecté Pistes Rurales (0% sur 171 053 436 FCFA). Ce faible taux d'engagement se justifie par des lourdeurs au niveau des procédures des marchés concernés.

Les crédits non engagés s'établissent à 485 868 815 FCFA suivant le tableau sur le niveau d'exécution financière des ressources. Ce montant ne peut pas être attribué à un transfert tardif (pendant le 4 trimestre) des ressources.

Il n'y a pas d'écart entre les montants mandatés et payés. En effet, tous les engagements mandatés ont fait l'objet de paiement au titre de la gestion.

La norme est partiellement respectée.

Risque :

Retard dans la mise en œuvre des projets de la commune.

Recommandation :

Le SE devra veiller à améliorer le niveau de consommation des ressources FADeC.

1.1.8- Ressources et Emplois de l'exercice auditée

Bonne pratique :

Les ressources et dépenses relatives au FADeC doivent être lisibles à travers l'ensemble des registres, dossiers et pièces tenus aussi bien au niveau de l'ordonnateur que du comptable grâce à un système d'enregistrement, de

comptabilisation et de suivi qui permet la remontée historique. Ainsi, les comptes de la commune (comptes administratifs et comptes de gestion) doivent faire une présentation exhaustive et lisible des transferts reçus par la commune et les dépenses réalisées sur les ressources concernées

DESIGNATION	MONTANT
RESSOURCES	
REPORT CREDITS ANTERIEURS NON ENGAGES	**605 091 669**
REPORT CREDITS REÇUS ENGAGES NON MANDATES	**275 654 703**
REPORT RELIQUAT MARCHES CLOTURES SOLDES	**0**
NOUVEAUX TRANSFERTS REÇUS	**180 844 445**
TOTAL RESSOURCES	**1 061 590 817**
EMPLOIS	
MANDATEMENT ANCIENS ENGAGEMENTS SUR N ET MANDATEMENT DES NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N	**158 267 994**
REPORT RESTE A MANDATER DES ANCIENS ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1 ET REPORT RESTE A MANDATER SUR NOUVEAUX ENGAGEMENTS DE L'EXERCICE N SUR N+1	**417 454 008**
REPORT DES CREDITS NON ENGAGES DE L'EXERCICE N SUR N+1	**485 868 815**
TOTAL EMPLOIS	**1 061 590 817**

Source : *Commune*

Constat :

Une parfaite concordance a été observée entre les montants des ressources et emplois de l'exercice 2023. Ils s'élèvent à 1 061 590 817 FCFA.

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 :

Pour la section de fonctionnement du budget de la commune, les types de transferts reçus et retracés dans le CA de 2023 font, au total, **235 931 629 FCFA en réalisation contre une prévision de 265 645 776 FCFA, soit 88,81%.** Après vérification, les montants renseignés dans le tableau de traçabilité des ressources et dépenses sont conformes à ceux du compte administratif.

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget primitif, le collectif budgétaire et le compte administratif de la commune. Toutefois, la note de présentation du CA ne comporte pas un tableau détaillé des soldes, y compris FADeC.

En dehors de ces ressources, la commune a retracé dans son compte administratif les transferts d'autres organismes (subvention Plan Bénin) pour un montant total de 10 690 418 FCFA en prévision contre 10 022 271 FCFA en réalisation. Ils sont convenablement retracés, c'est-à-dire inscrits au compte « 7428 Autres organismes ».

La norme est partiellement respectée.

Risque :

- Erreur de comptabilisation

Recommandation :

Le DAAF devra veiller à intégrer à la note de présentation du CA un tableau détaillé des soldes, y compris FADeC.

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 :

Pour la section d'investissement du budget de la commune, les types de subventions reçus et retracés dans le CA de 2023 font, au total, **180 844 445 FCFA en réalisation contre une prévision de 393 915 086 FCFA, soit 45,91%.** Après vérification, les

montants renseignés dans le tableau de traçabilité des ressources et dépenses sont conformes à ceux du compte administratif.

Les types de transfert reçus au cours de l'exercice audité sont retracés de façon détaillée dans le budget primitif, le collectif budgétaire et le compte administratif de la commune. Toutefois, la note de présentation du CA ne comporte pas un tableau détaillé des soldes y compris FADeC.

La commune n'a pas reçu de transferts d'autres organismes en section d'investissement.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

Le DAAF devra veiller à intégrer à la note de présentation du CA un tableau détaillé des soldes, y compris FADeC.

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 :

Le contenu de la note de présentation du compte administratif n'est pas entièrement conforme à celui de la lettre de cadrage budgétaire. Certes, on y retrouve la présentation du niveau de réalisation des recettes et des dépenses, la présentation du niveau des indicateurs de performance financière, etc. Mais, cette note ne restitue pas assez bien la situation des soldes y compris les soldes relatifs aux ressources FADeC transférées. Ils n'y sont pas présentés distinctement et par source de financement.

La cohérence n'est pas établie entre les données présentées et commentées dans la note de présentation du CA et celles figurant dans les colonnes reports (crédit non engagés ; crédits engagés et non mandatés ; reliquats ..) du tableau sur les ressources disponibles de la plate-forme des audits.

Il a été constaté l'existence des annexes suivantes au CA :

- l'état des restes à réaliser (en dépenses) ;
- l'état des dettes de la commune ;
- l'état d'exécution financière des ressources de transfert (y compris les reports) ;
- l'état d'exécution des projets d'investissement mettant en exergue ceux financés sur FADeC et autres transferts/subventions ;

- l'état des provisions
- la délibération portant vote du CA ;
- la délibération sur l'affectation du résultat antérieur ;
- le compte de gestion certifié.

Ces annexes sont conformes aux modèles indiqués dans la lettre de cadrage budgétaire.

Au total, sur la base du graphe précédent, la Commission conclut que le niveau de traçabilité des transferts FADeC 2023 et des reports au titre d'exercices antérieurs dans le compte administratif 2023 est acceptable, de même que le niveau de concordance avec la situation tenue au niveau du RP. Toutefois, il apparaît nécessaire de se conformer entièrement à la note de cadrage budgétaire et d'assurer la concordance entre les données du compte administratif et celle de la plate-forme des audits.

Le taux de respect des normes est de 79%.

Risque :

Erreur de comptabilisation.

Recommandation :

Le DAAF devra veiller à améliorer la traçabilité des ressources FADeC dans le compte administratif.

1.1.12- Situation des transferts aux communautés

Bonne pratique :

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

SOURCE DE FADEC	REPORT DE N-1 SUR N	TRANSFERT REÇU EN N	RESSOURCE DISPONIBLE EN N	MONTANT TOTAL ENGAGE EN N	NOMBRE D'ACCORDS SIGNES EN N	MONTANT REELLEMENT TRANSFERE EN N	RESTE A MANDATER	NOMBRE ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	MONTANT ACCORDS SIGNES EN N-1 SOLDES EN N	RESTE A ENGAGER (REPORT DE N SUR N+1)
ACCESS COMMUNAUTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FADEC NON AFFECTE COSO COMMUNAUTE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Source : *Commune*

Constat :

Les transferts aux communautés concernent les ressources ACCESS et FADeC COSO. Rien n'a été reçu à ce titre en 2023 et il n'y a pas eu de report de ressources.

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

ELEMENTS DE CONTROLE	% RESPECTE
COMPLETUDE DU DOSSIER	**100.0**
REGULARITE DE LA FACTURE	**100.0**
NON REJET DE MANDAT	**0**

Source : *Commune*

Constat :

A l'issue de ses vérifications, la Commission a constaté que les dossiers de paiement des dix mandats de l'échantillon sont complets et réguliers. Les factures correspondantes sont régulièrement certifiées, puis liquidées par l'Ordonnateur. Les retenues de garantie de bonne fin, de TVA et d'AIB, ont été opérées par le TC.

Aucun des mandats n'a fait l'objet de rejet par le TC.

Le taux de respect des normes est de 100%.

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 :

Le délai moyen de mandatement de la commune est de 12 jours. Il est de 9 jours pour les mandats échantillonnés, ce qui ne respecte pas la norme. Parmi les 10 mandats échantillonnés, seuls les mandats 144/144 et 229/229 ont connu chacun un délai de mandatement de 5 jours.

Le délai moyen de paiement de la commune est de 3 jours. Il est aussi de 3 jours pour les mandats échantillonnés, ce qui respecte la norme de 11 jours.

Tous les mandats de l'échantillon, effectivement examinés et pris en compte dans le calcul des délais, ont respecté la norme de 60 jours pour le délai total de paiement. Il n'y a pas eu de retard important.

Le taux de respect des normes est de 67%.

Risque :

Retard dans l'exécution des travaux.

Recommandation :

Le SE devra veiller au respect des délais de mandatement.

1.2.3- Tenue correcte des registres

Norme :

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

Constat :

Le DAAF ne tient pas de registre manuel autre que celui auxiliaire FADeC. Ce dernier n'est pas à jour. Il ne comporte plus suffisamment de place pour pouvoir être renseigné.

Les situations des engagements et des mandatements ainsi que celle spécifique aux opérations FADeC existent de manière électronique. Les registres (des engagements, des mandatements et auxiliaire FADeC) extraits du logiciel GBCO ont été imprimés, enliassés, datés et signés.

Dans le registre auxiliaire FADeC manuel de l'ordonnateur, les informations sur les transferts (montants des crédits, numéros des BTR et dates) sont convenablement retracées. Les engagements effectués au cours de l'exercice sont enregistrés avec leurs montants corrects. La tenue de ce 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.

Le TC ne dispose pas d'un registre auxiliaire FADeC.

Il dispose d'un registre de paiement qui est non coté et paraphé, convenablement renseigné et à jour. De même, dans le logiciel WMONEY, il a convenablement renseigné les différentes opérations effectuées, y compris celles liées aux ressources FADeC. Il a également rendu disponible le relevé des mandats payés.

Le taux de respect des normes est de 75%, avec une norme non respectée, notamment celle relative à « Les registres auxiliaires FADEC sont tenus à jour de façon manuelle par l'ordonnateur et comportent des informations sur les transferts courants (Montant , référence BTR etc…) ».

Risque :

Défaut de traçabilité des mandatements et paiements.

Recommandation :

Le DAAF devra demander à la CONAFIL un nouveau registre auxiliaire FADeC.

1.2.4- Tenue correcte de la comptabilité matière

Norme :

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

Constat :

Il existe, au niveau de la commune, un comptable des matières nommé par la décision n° 5i/041/MCO/SE/SAAF/SA du 20 décembre 2022. La décision n'a pas été approuvée par le Préfet. L'intéressé est un agent permanent de la commune. Il a été responsabilisé pour assumer exclusivement cette fonction au niveau de la Mairie.

L'agent nommé est titulaire du BEPC. Il ne dispose donc pas d'une formation de base en comptabilité. Il n'a pas non plus été formé à la tenue de la comptabilité des matières.

Les documents de la comptabilité des matières tenus au niveau de la commune et rendus disponibles sont :

- le livre journal des matières (coté, non paraphé, non arrêté au 31 décembre 2023, non à jour) ;
- les ordres d'entrée (élaborés manuellement) ;
- le registre de recensement du patrimoine (coté, non paraphé, non à jour) ;

Il manque donc, entre autres, le grand livre des matières, le sommier des bâtiments et terrains, les ordres de sortie et les fiches de stock.

Les contextures des documents ne sont pas entièrement conformes aux modèles recommandés par la Direction Générale du Matériel et de la Logistique (DGML).

Aucun rapport d'inventaire n'est disponible au titre de l'année 2023. La commune n'a pas non plus utilisé le module « comptabilité des matières » du GBCO en 2023.

Le taux de respect des normes est de 17%, avec trois normes non respectées, notamment celles relatives à « Formation de base du comptable matières », « l'existence et tenue à jour du relevé d'inventaire: L'inventaire annuel est réalisé et à jour au 31 décembre » et « Tenue du sommier des bâtiments et terrains ».

Risque :

Déperdition des biens de la commune.

Recommandation :

Le SE devra nommer un comptable des matières ayant le profil requis, assurer sa formation continue et veiller à ce que la comptabilité des matières soit tenue conformément aux textes en vigueur (disponibilité des livres comptables exigés, paraphe de l'autorité compétente, arrêtés périodiques, enregistrements réguliers…).

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 :

Pour le compte de l'année 2023, l'ordonnateur a transmis au SP de la CONAFIL le point sur les opérations FADeC. Il n'a cependant pas transmis les autres documents cités au point 6.2 et à l'annexe 9 du MdP du FADeC, notamment le budget primitif et le collectif budgétaire. Le compte administratif n'a pas encore été approuvé par le Préfet pour faire l'objet de transmission à la CONAFIL.

L'ordonnateur a transmis au Préfet, chaque trimestre, sa comptabilité des engagements. Il ne lui a cependant pas transmis le point d'exécution des projets inscrits au budget communal au 31 mai et au 30 septembre.

Le TC a transmis (i) mensuellement au Maire les bordereaux de développement des recettes et des dépenses, la situation de disponibilité de la commune y compris celle du FADeC ; (ii) en fin d'année, la situation des mandats non payés, les soldes en fin d'année et les reports de soldes. Ces états font ressortir la situation d'exécution du FADeC.

Le taux de respect des normes est de de 50%.

Risque :

Difficultés de suivi de l'exécution financière des projets par le Préfet et la CONAFIL.

Recommandation :

Le SE devra veiller à transmettre périodiquement les points et documents financiers exigés au Préfet et à la CONAFIL.

1.2.6- Classement des documents comptables et de gestion budgétaire

Norme :

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

Constat :

Il est ouvert un dossier par opération financée sur FADeC auprès du S/PRMP. Les dossiers de 2023 ne comportent pas tous les documents essentiels exigés. Il manque, par exemple, les mandats de paiement et les ordres de service.

Les dossiers techniques et financiers sont relativement bien constitués au niveau des services concernés. Au niveau du service financier, ils sont classés suivant plusieurs critères (année, objet…) et posés sur des étagères dans une grande armoire murale. Il en est de même au niveau du service technique.

La conservation des documents budgétaires et comptables se fait suivant le mode manuel. Il n'y a pas de mécanisme d'archivage électronique. La sauvegarde des données est effectuée sur des disques durs. De même, les ordinateurs sont munis d'antivirus de protection.

Le taux de respect des normes est de 80%.

Risque :

Pertes de données importantes.

Recommandation :

Le SE devra veiller à :

- la mise en place d'un mécanisme d'archivage électronique des dossiers techniques et financiers ;
- la complétude des dossiers par opération FADeC.

1.2.7- Archivage des documents comptables au niveau du Trésor Communal

Norme :

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

Constat :

La visite de la Trésorerie communale a permis de constater que les pièces justificatives et les documents de comptabilité sont classés par dossier et conservés pour la période courante. Les armoires de rangement sont en quantité suffisante.

L'archivage des documents est manuel. Néanmoins, le TC dispose d'un disque dur externe fourni par la DGTCP pour stocker périodiquement les données relatives aux différentes opérations comptables et financières de son poste.

Le TC garde des copies des mandats de paiement FADeC. Il transmet les originaux à la Cour des comptes à la fin de l'exercice budgétaire.

Le taux de respect des normes est de 100%.

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 :

Il n'a pas existé un Plan de Développement Communal (PDC) couvrant l'année 2023. Le PDC 2024-2028 a été élaboré et est actuellement (août 2024) en cours d'approbation par le Préfet.

Pour l'année 2023, il a été élaboré un plan annuel d'investissement (PAI) et un plan de travail annuel (PTA) comprenant aussi bien les dépenses de fonctionnement que celles d'investissement. La mise en œuvre du PTA a fait l'objet d'évaluation en décembre 2023.

La comparaison entre le PAI, le budget et le plan de passation des marchés, réalisée sur la base des projets retenus dans l'échantillon de marchés, a révélé des discordances significatives au niveau des montants inscrits pour les marchés n° 51/15/CO/PRMP/SPRMP/2022 et n° 20/CO/PRMP/SPRMP/2023.

La Commune n'a pas prévu un ouvrage de grande envergure à réaliser sur plusieurs années à partir de 2023. Il n'y a donc pas eu de délibération portant sur une autorisation d'engagement pluriannuel.

Le taux de respect des normes est de 75%, avec une des normes qui est non respectée pour chacun des marchés, notamment celle relative à la concordance entre le PDC et le PAI.

Risque :

Pilotage à vue et non-atteinte des objectifs.

Recommandation :

Le SE devra veiller à la concordance entre les montants inscrits dans les documents budgétaires et ceux de planification.

2.2 AFFECTATION ET UTILISATION DES RESSOURCES FADEC

2.2.1- Répartition par secteur de réalisation des nouveaux engagements

Tableau 5 : **REPARTITION PAR SECTEUR**

SECTEURS DE REALISATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE			
		FADEC NON AFFECTE	FADEC AFFECTE	TOTAL	%
ADMINISTRATION LOCALE	4	43 879 295	0	43 879 295	14.62
AGRICULTURE/ELEVAGE/PECHE	1	0	5 944 840	5 944 840	1.98
AUTRES	0	0	0	0	0.0
COMMUNICATION ET NTIC	1	7 646 400	0	7 646 400	2.55
CULTURE ET LOISIRS	2	0	14 993 080	14 993 080	5.0
EAU	1	1 495 060	0	1 495 060	0.5
ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE	3	0	3 043 928	3 043 928	1.01
EQUIPEMENTS MARCHANDS	2	18 596 707	0	18 596 707	6.2
HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE	3	10 592 637	0	10 592 637	3.53
JEUNESSE ET SPORT	1	0	499 140	499 140	0.17
PISTES RURALES	5	0	55 220 856	55 220 856	18.4
SANTE	5	71 371 191	8 970 531	80 341 722	26.77
SECURITE	2	17 863 694	0	17 863 694	5.95
VOIRIE URBAINE	2	39 949 940	0	39 949 940	13.31
TOTAL	32	211 394 924	88 672 375	300 067 299	100.0

Source *: Commune*

Constat :

Au regard des montants des projets, la commission a relevé que la commune a investi dans les cinq (5) secteurs prioritaires que sont :

- Santé : 80 341 722F CFA, soit 26,77% ;

- Pistes Rurales : 55 220 856FCFA, soit 18,4% ;
- Administration Locale : 43 879 295, soit 14,62% ;
- Voirie urbaine : 39 949 940F CFA, soit 13,31% ;
- Équipements Marchands : 18 596 707FCFA, soit 6,2%.

Les investissements dans le secteur de l'Agriculture/Élevage/Pêche (1,98%) Enseignements Maternel et Primaire (1,01%) Jeunesse et Sport (0,17%), eau (0,5%) et autres secteurs sont faibles. Il n'y a donc pas eu de réalisations dans les secteurs de la Culture et Loisirs, environnement et Assainissement, de la sécurité.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.2.2- Répartition par nature de prestation des nouveaux engagements

Tableau 6 : **NATURE DE PRESTATION**

NATURE DE LA PRESTATION	NOMBRE DE REALISATION	MONTANT ENGAGE FADEC NON AFFECTE	MONTANT ENGAGE FADEC AFFECTE	MONTANT TOTAL ENGAGE	%
MARCHE DE TRAVAUX	**12**	**185 960 841**	**55 936 407**	**241 897 248**	**80.61**
MARCHES DE FOURNITURES ET SERVICES	**2**	**7 646 400**	**499 140**	**8 145 540**	**2.71**
MARCHES DE PRESTATIONS INTELLECTUELLES	**18**	**17 787 683**	**32 236 828**	**50 024 511**	**16.67**
TOTAL	**32**	**211 394 924**	**88 672 375**	**300 067 299**	**100.0**

***Source** : Commune*

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la commune a investi dans trois (03) natures de projets selon les montants. Il s'agit des marchés de travaux, des marchés de fournitures et services et des marchés de prestations intellectuelles. Au total, trente-deux (32) projets ont été réalisés en 2023. Au regard des montants, l'ordre de priorité par nature de prestation se présente comme ci-après :

- marchés de travaux (12 contrats) pour un montant de 241 897 248 FCFA, soit 80,61 % du montant total des contrats signés ;
- marchés de prestations intellectuelles (18 contrats) pour un montant de 50 024 511 FCFA, soit 16,67% du montant total des réalisations ;
- marchés de fournitures et services (02 contrats) pour un montant de 8 145 540 FCFA, soit 2,71% du montant total des réalisations.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.3- Etat d'exécution des réalisations

Tableau 7 : **NIVEAU D'EXECUTION**

NIVEAU D'EXECUTION	MARCHES NON SOLDES REPORTES SUR N	NOUVEAU MARCHES CONCLUS EN N	NOMBRE TOTAL DE REALISATIONS EN COURS EN N	POURCENTAGE (%)
TRAVAUX EN COURS	**3**	**9**	**12**	**18.75**
CESSATION DE TRAVAUX	**3**	**3**	**6**	**9.38**
TRAVAUX ABANDONNES	**11**	**0**	**11**	**17.19**
RECEPTION PROVISOIRE	**11**	**3**	**14**	**21.88**
RECEPTION DEFINITIVE	**3**	**2**	**5**	**7.81**
NON DEMARRE	**1**	**15**	**16**	**25.0**
TOTAL	**32**	**32**	**64**	**100.0**

***Source** : Commune*

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la Commune a signé sur financement FADeC des contrats pour trente-deux (32) projets. Les niveaux d'exécution de ces réalisations se présentent comme ci-après :

- travaux en cours : 09 projets ;
- cessation de travaux : 03 projets ;
- réception provisoire : 03 projets ;
- réception définitive : 02 projets ;
- non démarré : 15 projets.

Il n'y a pas eu de travaux abandonnés. Toutefois, tous les projets dont les contrats sont signés en 2023 n'ont pas démarré avant la clôture de la gestion 2023. Pour les travaux non démarrés en 2023, la plupart des contrats ont été signés en décembre 2023 et les ordres de service sont signés en 2024.

Les engagements antérieurs concernent trente-deux (32) marchés. Les niveaux d'exécution de ces marchés reportés de 2022 à 2023 se présentent comme ci-après :

- travaux en cours : 03 projets ;
- travaux en cessation : 03 projets ;
- travaux abandonnés : 11 projets ;
- réception provisoire : 11 projets ;
- réception définitive : 03 projets ;
- non démarré : 01 projet.

Trois (03) engagements antérieurs sont en cessation de travaux, onze (11) en abandon de travaux et 01 projet demeure non démarré. Tous les projets antérieurs à 2023 n'ont pas fait objet de réception.

La synthèse des projets à la clôture de la gestion 2023 se présente comme suit :

- travaux en cours : 12 projets ;
- travaux en cessation : 06 projets ;
- travaux abandonnés : 11 projets ;
- réception provisoire : 14 projets ;
- réception définitive : 05 projets ;
- Non démarré : 16 projets.

Les acteurs ont justifié le non démarrage des seize (16) marchés en 2023 par les transferts tardifs de ressources. Les abandons et cessation des travaux sont justifiés par les litiges domaniaux au démarrage des travaux ou par la suspension de l'exécution du projet pour raison d'inéligibilité, départ volontaire des entrepreneurs pour des raisons diverses. Ces justifications ne sont pas de nature à convaincre la commission dans la mesure où la commune pouvait anticiper sur les procédures de passation en attendant les transferts de ressources et surmonter les difficultés en pensant à la résiliation des marchés en difficultés.

Risque :

- retard dans la satisfaction des besoins des populations ;
- augmentation inutile de la liste des marchés actifs.

Recommandation :

La PRMP devra :

- anticiper sur les procédures de passation en attendant les transferts de ressources ;
- enclencher le processus de résiliation des contrats de marchés dont les travaux sont abandonnés ou en cessation de travaux

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 8 : **Liste des marchés inéligibles**

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

Source *: Commune*

Constat :

il n'existe pas de marchés inéligibles sur FADeC au titre de la gestion 2023.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

2.5 QUALITE DES INFRASTRUCTURES RECEPTIONNEES

INFRASTRUCTURES	OBJET DE CONTROLE	RESPECTE	NON RESPECTE	NON APPLICABLE	% RESPECTE	NOTE CONTROLE D'OUVRAGE	NOTE CONSTAT DE VISITE	NOTE DE LA QUALITE
TRAVAUX DE REHABILITATION DU BLOC OPERATOIRE DU CENTRE DE SANTE DE OUESSE, COMMUNE DE OUESSE	**APPRECIATION DE L'ETAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**5**	**1**	**7**	**38.46**	**NON DISPONIBLE**	**80.0**	**NON DISPONIBLE**
ACQUISITION DE MATÉRIELS INFORMATIQUES (ONDULEURS, ORDINATEURS PORTATIFS, DISQUE DURS EXTERNES) AU PROFIT DE LA MAIRIE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022	**APPRECIATION DE L'ETAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**0**	**0**	**13**	**0**	**NON DISPONIBLE**	**100.0**	**NON DISPONIBLE**
REHABILITATION DE L'ANCIEN BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT DE ODOUGBA ET CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT (LOT 4) SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022	**APPRECIATION DE L'ETAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**8**	**1**	**4**	**61.54**	**NON DISPONIBLE**	**80.0**	**NON DISPONIBLE**
TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE LATRINE À DEUX CABINES À L'EPP EVAYI (LOT 2) SUR FADEC NON AFFECTÈ 2022	**APPRECIATION DE L'ETAT DES INFRASTRUCTURES (CAS DES HANGARS, MAGASINS, PAILLOTTE ….)**	**5**	**1**	**7**	**38.46**	**NON DISPONIBLE**	**80.0**	**NON DISPONIBLE**

***Source** : Commune*

2.5.1- Recours à une maitrise d'œuvre

Norme :

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

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la mairie a fait recours à des contrôleurs indépendants pour le suivi des travaux relatifs aux trois (03) marchés d'infrastructures échantillonnés. Un seul chantier a été suivi par le service technique de la Mairie. La norme est donc respectée à 67%. Deux (02) diligences n'ont pas été respectées sur les six (06). En effet, les rapports des contrôleurs indépendants ne sont pas disponibles pour tous les marchés et les rapports disponibles n'ont fait objet de validation par le DST. Les contrôles effectués par le DST sur les chantiers ne sont pas sanctionnés par des rapports. Les rapports de ces contrôleurs comportent des recommandations qui ne font pas objet d'évaluation dans les rapports suivants afin d'apprécier la levée des observations au fur et à mesure. Pour les marchés de réfection/réhabilitation, il existe un dossier technique en bonne et due forme intégrant un état des lieux avec photos ainsi que le descriptif et le devis quantitatif des travaux à réaliser. Les entrepreneurs ont soumis des dossiers d'exécution qui ont été validés par le DST avant le début d'exécution des travaux.

Risque :

mauvaise qualité des réalisations.

Recommandation :

Le DST devra valider les rapports des contrôleurs indépendants tout en veillant au suivi évaluation des recommandations contenues dans ces rapports et au bon archivage desdits rapports.

2.5.2- Contrôle des ouvrages

Norme :

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

2.5.3- Constat de visite

Norme :

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

Constat :

La commission a visité les trois (03) marchés d'infrastructures et examiné les équipements informatiques objet du 4e marché échantillonné. A la suite de la visite et de l'examen des réalisations, les constats ci-après ont été effectués :

- TRAVAUX DE REHABILITATION DU BLOC OPERATOIRE DU CENTRE DE SANTE DE OUESSE, COMMUNE DE OUESSE : sur les treize (13) diligences évaluées, cinq (05) sont respectées, une (01) non respectée et sept (07) ne sont pas applicables. La diligence non respectée est relative à la non prise en compte des clauses environnementale et sociale conformément à la règle en la matière : la plantation d'arbre n'a pas été intégrée au projet. La norme est respectée à 38,46%.
- ACQUISITION DE MATÉRIELS INFORMATIQUES (ONDULEURS, ORDINATEURS PORTATIFS, DISQUE DURS EXTERNES) AU PROFIT DE LA MAIRIE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022. Les treize (13) diligences évaluées ne sont pas applicables à ce type de marché. La norme est respectée à 100 %, les diligences étant non applicables.
- REHABILITATION DE L'ANCIEN BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT DE ODOUGBA ET CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT (LOT 4) SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022 : sur les treize (13) diligences évaluées, huit (08) sont respectées, une (01) non respectée et quatre (04) ne sont pas applicables. La diligence non respectée est relative à la non prise en compte des clauses environnementale et sociale conformément à la règle en la matière : la plantation d'arbre n'a pas été intégrée au projet. La norme est respectée à 61,54%.
- TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE LATRINE À DEUX CABINES À L'EPP EVAYI (LOT 2) SUR FADEC NON AFFECTÈ 2022 : sur les treize (13) diligences évaluées, cinq (05) sont respectées, une (01) non respectées et sept (07) ne sont pas applicables. La diligence non respectée est relative à la non prise en compte des clauses environnementale et sociale conformément à la règle en la matière : la plantation d'arbre n'a pas été intégrée au projet. La norme est respectée à 38,46%.

Risque :

- Menaces sur le patrimoine ;
- dégradation précoce des réalisations.

Recommandation :

La PRMP devra prévoir à l'avenir un volet de plantation d'arbres dans la réalisation de tout projet.

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 :

Au plan de la performance d'exécution, sur les trente diligences (30) diligences applicables, vingt (20) sont respectées, six (06) non respectées et quatre respectées partiellement, soit un taux de 67% de respect des normes. Les diligences non respectées sont relatives à la non-disponibilité des dossiers d'exécution et des rapports des contrôleurs indépendants. Les diligences qui sont partiellement respectées pour les trois (03) marchés de travaux sont relatives au contenu des rapports et des dossiers d'exécution qui ne comportent pas un certain nombre d'éléments notamment : le dossier d'exécution doit comprendre au minimum les documents suivants : rapport d'études de sol, Formulation du béton, PGES chantier et Polices d'assurance, absence de Fiches de réceptions sur la qualité des matériaux dans les rapports des contrôleurs indépendants.

Risque :

Mauvaise exécution des travaux et risque de malfaçons.

Recommandation :

Le DST devra veiller à :

- la présence des documents essentiels exigés dans les dossiers d'exécution fournis par les entreprises avant leur validation ;
- la qualité des rapports des contrôleurs indépendants avant leur validation pour paiement.

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 :

A la suite de la visite et de l'examen des extrants des trois (03) marchés d'infrastructures et du marché d'acquisition d'équipements informatique, la commission a constaté que les huit (08) diligences applicables sont respectées. Le défaut d'utilisation de l'ancien bâtiment de l'arrondissement d'ODOUGBA réhabilité pour abriter le commissariat d'ODOUGBA ne peut être qualifié pour l'instant de « non-fonctionnalité » étant donné que la réception provisoire a été prononcée il y a quelques mois seulement.

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 :

Sur les quatre (04) réalisations examinées, une n'est pas marquée et une est partiellement marquée. En effet, le matériel informatique acquis n'est pas estampillé. De même, bien qu'il y ait eu un marquage global, les climatiseurs installés dans le cadre des travaux de réhabilitation du bloc opératoire du centre de santé de OUESSE ne sont pas estampillés. La norme est respectée à 75%.

Risque :

Financement double pour une même infrastructure.

Recommandation :

Le SE devra veiller au marquage des climatiseurs installés dans le bloc opératoire du centre de santé de OUESSE et des matériels informatiques acquis dans le cadre du fonctionnement de l'administration communale.

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 9 : **Indicateurs liés à l'entretien et maintenance**

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
TOTAL GENERAL DEPENSES D'ENTRETIEN/ DEPENSES TOTALES DE FONCTIONNEMENT (%)	**11.580**	
DEPENSES D'ENTRETIEN SUR FONDS PROPRES/ RECETTES PROPRES (PART DES RECETTES PROPRES CONSACREES A L'ENTRETIEN) (%)	**9.89**	

LIBELLE	VALEUR (%)	OBSERVATION
PART DES DEPENSES D'ENTRETIEN DU DOMAINE PUBLIC, DU PATRIMOINE IMMOBILIER ET MAINTENANCE DANS LES DEPENSES TOTALES D'ENTRETIEN (DEPENSES D'ENTRETIEN DU DOMAINE PUBLIC/DEPENSES TOTALES D'ENTRETIEN (%)	**87.97**	

Source *: Commune*

Constat :

Au titre de 2023, la commission a procédé à la vérification de l'effectivité des dépenses d'entretien. Cette vérification a donné les résultats ci-après :

- la part des dépenses d'entretien effectuées sur les fonds propres s'élève à 13 585 545FCFA ;
- la part des dépenses d'entretien effectuées sur les transferts s'élève à 13 976 142 FCFA.

Les différents chiffres obtenus ont permis de calculer les ratios ci-après :

- total général dépenses d'entretien/dépenses totales de fonctionnement : 11,58% ;
- dépenses d'entretien sur fonds propres/ recettes propres (Part des recettes propres consacrées à l'entretien) : 09,89 % ;
- part des dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et maintenance dans les dépenses totales d'entretien (dépenses d'entretien du domaine public/dépenses totales d'entretien : 87,97%.

La part des ressources propres de la commune utilisées pour les dépenses d'entretien est de 09,89 %, ce qui ne respecte pas la norme de 10% au moins fixée par la Note de cadrage budgétaire du 10 novembre 2017. La part des dépenses totales d'entretien dans les dépenses totales de fonctionnement est de 11,58%, ce qui respecte la norme fixée entre 08 et 10% pour les communes ordinaires dans la Note de cadrage budgétaire du 10 novembre 2017. Les 87,97% des dépenses totales d'entretien sont consacrés aux dépenses d'entretien du domaine public, du patrimoine immobilier et de maintenance.

Tous les ratios calculés concordent avec les indicateurs de performance financière se trouvant dans la note de présentation du compte administratif gestion 2023. Toutefois, l'épargne de gestion est 27 744 919 FCFA sur la plateforme des audits et 77 346 535 FCFA au compte administratif.

Risque :

Mauvaise analyse de la performance.

Recommandation :

Le DAAF devra revoir le mode de calcul de l'épargne de gestion dans le compte administratif.

2.9 Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

2.9- Cadre de gestion environnementale et sociale (CGES)

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

Constat :

Dans le cadre de la réalisation des projets, la norme relative à la prise en compte du cadre de gestion environnementale et sociale est respectée à 13%. En effet, sur les huit (08) diligences applicables, une seule est respectée. Les diligences non respectées sont : l'inexistence de dossiers d'état des lieux et d'études d'impact environnemental, du PGES chantier soumis par l'entreprise dans le dossier d'exécution et le défaut de son évaluation dans les rapports des contrôleurs indépendants.

Risque :

- Destruction de l'environnement et problèmes sociaux.

Recommandation :

Le DST devra :

- intégrer la réalisation de l'étude d'impacts environnemental et social dans les dossiers techniques ;
- veiller à la prise en compte du PGES-chantier dans le dossier d'exécution soumis par les entreprises ;
- veiller au suivi du PGES-chantier par les contrôleurs indépendants et à l'intégration des constats et recommandations faits sur ce volet dans leur rapport.

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

3.1 RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES

Tableau 10 : **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 REFECTION DES MODULES DE 3 SALLES DE CLASSES + BUREAU MAGASIN AUX EPP VOSSA/B, EPP GBANLIN/B DANS L'ARRONDISSEMENT DE GBANLIN ET REFECTION D'UN MODULE DE 2 CLASSES + BUREAU MAGASIN A EPP DOKOUNDOHO DANS L'ARRONDISSEMENT DE ODOUGBA, COMMUNE DE OUESSE SUR FADEC AFFECTE MEMP ENTRETIEN 2022 (LOT1)	**ENSEIGNEMENTS MATERNEL ET PRIMAIRE**	**15-05-2023**	**120**	**12-09-2023**	**TRAVAUX ABANDONNES**	**NR**	**NR**
ACQUISITION DE MATÉRIELS INFORMATIQUES (ONDULEURS, ORDINATEURS PORTATIFS, DISQUE DURS EXTERNES) AU PROFIT DE LA MAIRIE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022	**COMMUNICATION ET NTIC**	**27-11-2023**	**30**	**27-12-2023**	**RECEPTION DEFINITIVE**	**PAS DE RETARD**	**PAS DE RETARD**
REALISATION DE 400ML DE LA CLOTURE DU CIMITIERE D'ARRONDISSEMENT DE KILIBO SUR FADEC NON AFFECTE INVESTISSEMENT 2022 (LOT 1) SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022	**SECURITE**	**28-02-2024**	**120**	**27-06-2024**	**CESSATION DE TRAVAUX**	**NR**	**NR**
REHABILITATION DU DISPENSAIRE DE L'ARRONDISSEMENT DE DJEGBE (LOT 2), SUR FADEC COVID-19/2023	**SANTE**	**28-02-2024**	**120**	**27-06-2024**	**NON DEMARRE**	**NR**	**NR**

INTITULE DE LA REALISATION	SECTEUR	DATE ORDRE SERVICE	DUREE	DATE PROBABLE RECEPTION	NIVEAU EXECUTION	RETARD/CONSTAT D'ACHEVEMENT (JRS)	RETARD/RECEPTION PROVISOIRE (JRS)
REHABILITATION DE L'ANCIEN BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT DE ODOUGBA ET CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT (LOT 4) SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022	**ADMINISTRATION LOCALE**	**28-02-2024**	**120**	**27-06-2024**	**NON DEMARRE**	**NR**	**NR**
CONSTRUCTION DE TROIS (03) HANGARS À HUIT (08) PLACES DANS LE MARCHÉ CENTRAL DE KILIBO, ARRONDISSEMENT DE KILIBO, COMMUNE DE OUESSÈ (LOT 1) SUR FADEC NON AFFECTÉ 2022	**EQUIPEMENTS MARCHANDS**	**28-02-2024**	**90**	**28-05-2024**	**NON DEMARRE**	**NR**	**NR**
TRAVAUX D'OUVERTURE ET AMÉNAGEMENT DE LA VOIE D'ACCÈS AU SITE TOURISTIQUE DE GBONGUI À DJÈGBÉ, DANS LA COMMUNE DE OUESSÈ (PHASE 1) SUR FADEC AFFECTÉ TOURISME ET CULTURE 2022	**CULTURE ET LOISIRS**	**21-02-2024**	**90**	**21-05-2024**	**NON DEMARRE**	**NR**	**NR**
TRAVAUX DE CONSTRUCTION DE LA MATERNITÉ ISOLÉE À AYÉTORO DANS L'ARRONDISSEMENT DE TOUI, COMMUNE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ 2022 ET FADEC AFFECTÉ SANTÉ 2022	**SANTE**	**05-02-2024**	**120**	**04-06-2024**	**NON DEMARRE**	**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 :

Concernant la mise en place et le fonctionnement des organes de passation et contrôle des marchés publics, les normes sont respectées à 44%. Sur les dix-huit (18) diligences, huit (08) sont respectées, cinq (5) sont ne sont pas respectées et cinq (05) sont partiellement respectées.

Les diligences qui ne sont pas respectées sont :

- Conformité de nomination du chef Cellule de Contrôle de machés publics (CCMP) : la décision de nomination est un titre de mutation prenant en compte l'ensemble du personnel. une autre décision n°5i/045/MCO/SE/SA du 24 avril 2023 portant nomination des membres de la CCMP a pris en compte la nomination du chef de la CCMP sans toutefois préciser son grade, ses attributions et celles des membres CCMP.
- Conformité de nomination du chef du secrétariat permanent des marchés publics (SPMP) : l'acte ne précise pas ses attributions ni son profil.
- Rapport annuel signé de la CCMP : le 4ème rapport n'a pas fait une synthèse annuelle pouvant permettre de le considérer comme un rapport annuel.
- L'exhaustivité des rapports de la CCMP : (ii) analyse des niveaux de réalisation des indicateurs fixés à l'article 2 point 7 du décret N°2020-597 : l'analyse des niveaux de réalisation des indicateurs n'est pas faite dans le rapport.
- L'exhaustivité des rapports de la CCMP : (iv) niveau de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC relatives à la passation des marchés : le niveau de mise en œuvre des recommandations n'y figure pas.

Les diligences qui sont partiellement respectées sont :

- la mairie doit disposer de l'arrêté portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la Personne responsable des marchés publics (PRMP) : l'arrêté date du 31 décembre 2018 il est donc caduc au regard de la loi N°2021 - 14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.
- La mairie doit disposer de l'arrêté portant création, attributions, organisation et fonctionnement de la cellule de contrôle (CCMP) : l'arrêté date du 31 décembre

2018 il est donc caduc au regard de la loi N°2021 - 14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.

- La mairie doit disposer de l'arrêté portant création, attributions, organisation et fonctionnement du secrétariat permanent des marchés publics : l'arrêté date du 1er juillet 2013. Il est donc caduc au regard de la loi N°2021 - 14 du 20 décembre 2021 portant code de l'administration territoriale en République du Bénin.
- Conformité de nomination de la PRMP à la règlementation en vigueur : le profil et le grade de la PRMP ne sont pas précisés dans la décision de nomination datant du 17 octobre 2022.
- Conformité de nomination des autres membres de la CCMP : la décision n°5i/045/MCO/SE/SA du 24 avril 2023 n'a pas précisé les attributions des membres CCMP. Il n'existe pas un spécialiste du domaine de l'activité dominante de la commune mais un juriste est nommé. Il est relevé que malgré l'existence des actes portant création des organes de passation des marchés publics, il n'en demeure pas moins que ces actes sont caducs parce qu'ils ont visé les anciennes lois déjà abrogées de la décentralisation.

Risque :

- Manque d'efficacité des organes de passation des marchés publics (PRMP, CCMP) ;
- conflits d'attributions.

Recommandation :

Le SE devra :

- rendre conformes aux nouveaux textes en vigueur les actes de création des organes de passation des marchés publics ;
- préciser les attributions, les profils et grades dans les actes de nomination des acteurs de la chaîne de passation des marchés publics ;
- revoir la composition des membres de la CCMP tout en intégrant un spécialiste en génie civil.

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 :

Concernant la régularité du plan de passation des marchés publics, les normes sont globalement respectées à 80%. Sur les cinq (05) diligences, une seule n'est pas respectée. Il s'agit de celle relative à : « Le PPMP devrait être soumis à la CCMP dans les délais (10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget Communal par l'autorité compétente) ».

Risque :

Retard dans les acquisitions de biens et services.

Recommandation :

La PRMP devra transmettre le PPMP à la CCMP dans les délais de 10 jours calendaires à partir de l'approbation du budget.

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

Norme :

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

Constat :

En premier lieu, il convient de souligner que l'échantillon de marchés étudiés est composé de huit (08 marchés) répartis comme suit : sept (07) nouveaux marchés et un (01) ancien marché reporté. Le choix de cet ancien marché reporté a été fait pour rendre l'échantillon représentatif et tenir compte des critères d'audit établis par la CONAFIL.

Les normes sont respectées à 90% pour ce qui concerne la régularité des dossiers de sollicitation et l'invitation à soumissionner. Sur les soixante-dix-huit (78) diligences applicables évaluées, soixante-dix (70) sont respectées, sept (07) non respectées et une est partiellement respectée. La diligence non respectée est relative à : « Le DAC doit être transmis à la CCMP dans les délais (Dix (10) jours ouvrables avant la date indiquée dans le plan prévisionnel de passation des marchés publics de l'autorité contractante pour le lancement de l'avis) ». Cette diligence n'est pas respectée pour sept (07) marchés de l'échantillon. La diligence partiellement respectée est relative au défaut de définition des IC au niveau du DPAO (C-Préparation des offres : IC 13.1, 13.2 et 13.4) dans un marché.

Risque :

Contentieux et recours dans le cadre de la passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP devra :

- transmettre le 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 ;
- définir clairement les IC au niveau du DPAO.

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 :

Le dépouillement des dossiers des huit (08) marchés de l'échantillon ont permis à la commission de relever que les règles d'informations et de transparence sont respectées à 37%. En effet, sur les quarante-six (46) diligences applicables, dix-sept (17) sont respectées, onze (11) non respectées et dix-huit (18) sont partiellement respectées. Les diligences non respectées sont relatives à la non-conformité des dates de lancement des avis d'appel d'offre à concurrence avec les dates prévisionnelles dans le PPMP et à la non publication des procès -verbaux. La diligence qui est partiellement respectée concerne la publication partielle des procès-verbaux. En effet, pour les marchés passés en procédure de DRP, les procès-verbaux sont publiés à la mairie et à la préfecture mais publiés à la CCIB au lieu de la Chambre des Métiers.

Risque :

- Annulation de la procédure ;
- plaintes des soumissionnaires.

Recommandation :

La PRMP devra :

- veiller à ce que les dates de lancement des avis d'appel à concurrence soient conformes aux dates prévisionnelles dans le PPMP ;
- veiller à la publication de l'avis d'appel à concurrence et des procès-verbaux d'ouverture, d'attributions provisoire et définitive dans les canaux exigés par la règlementation en vigueur en matière de passation des marchés.

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

Norme :

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

Constat :

Le dépouillement des dossiers des huit (08) marchés de l'échantillon a permis à la commission de relever que la norme relative à la régularité de la réception, de l'ouverture et de l'attribution est respectée à 80%. En effet, sur les cent vingt un (121) diligences applicables, quatre-vingt-neuf (89) sont respectées et vingt-deux (22) non respectées pour l'ensemble des marchés. Les diligences non respectées sont :

- le PV d'ouverture doit être accompagné des listes de présence (liste de l'administration et liste des soumissionnaires / représentants) : les listes de présence ne sont pas jointes aux PV : non respecté pour aucun marché ;

- le délai entre la date d'ouverture et la date transmission des résultats des offres par la PRMP à l'organe de contrôle compétant (CCMP/DDCMP/DNCMP) devrait respecter les échéances suivantes : - 10 jours ouvrables pour les marchés dépassant le seuil de passation des marchés ; - 5 jours ouvrables pour les marchés en procédure de demande de renseignements préalables (DRP) ; - DC n'existe pas ; ce délai n'est pas respecté pour sept (07) marchés ;

- le délai entre la date de dépôt (réception) et la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) devrait respecter les échéances suivantes : - 14 jours ouvrables pour les marchés dépassant le seuil de passation des marchés ; - 10 jours ouvrables pour les marchés en procédure de demande de renseignements (DRP) ; - 05 jours ouvrables pour les marchés en procédure de demande de cotation (DC) : non respecté pour trois (03) marchés ;

- les documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics doivent être reliés de façon chronologique, à l'exception du DAO, des offres et du contrat : non respecté pour aucun marché.

Risque :

- Naissance de contentieux ;
- nullité des marchés ;
- pertes d'information.

Recommandation :

La PRMP devra :

- joindre les listes de présence aux procès-verbaux ;
- procéder à la reluire des documents relatifs à la procédure de passation de marchés publics de façon chronologique, à l'exception du DAO, des offres et du contrat ;
- prendre les dispositions pour respecter les délais fixés à chaque organe de passation de marchés publics.

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 :

Le dépouillement des dossiers des huit (08) marchés de l'échantillon a permis à la commission de relever que la norme relative à l'efficacité de l'organe de contrôle compétent est respectée à 86%. En effet, sur les trente-cinq (35) diligences applicables aux huit (08) marchés de l'échantillon, trente (30) diligences totalement respectées et cinq (05) ne sont pas respectées pour l'ensemble des marchés.

Les diligences non respectées sont :

- les 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 (03jours) ;
- les 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 jours ouvrables pour les marchés dépassant le seuil de passation des marchés (AO) ; • N'existe pas pour les marchés en procédure de demande de renseignements (DRP) ; • N'existe pas pour les marchés en procédure de demande de cotation (DC)).

Les preuves de transmission des documents par bordereau font défaut.

Risque :

- Retard dans la passation des marchés.

Recommandation :

La PRMP et la CCMP devront veiller à la transmission de tous les dossiers de marchés par bordereau et dans les délais prescrits.

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 dossiers des huit (08) marchés de l'échantillon ont permis à la commission de relever que la norme relative à l'approbation des marchés par l'autorité compétente est respectée à 44%. En effet, sur les dix-huit (18) diligences applicables aux huit (08) marchés de l'échantillon, huit (08) diligences sont totalement respectées, neuf (09) ne sont pas respectées et une est partiellement respectée. Les diligences non respectées concernent la compétence de l'organe habileté à transmettre les contrats de marchés à l'autorité approbatrice : cette diligence n'est pas respectée pour les contrats de marchés passés par appel d'offres ouvert. Ces contrats ont été transmis pour approbation par la PRMP au lieu de l'être par la CCMP. La diligence partiellement respectée est l'absence de preuve de transmission des contrats par bordereau pour approbation.

Risque :

- Pertes de dossiers ;
- conflits d'attributions.

Recommandation :

La PRMP devra transmettre par bordereau au Secrétaire Exécutif (SE) pour approbation, les contrats de marchés passés en DRP et DC ;

- le chef de la Cellule de Contrôle des Marchés Publics devra transmettre par bordereau au SE pour approbation, les contrats de marchés dont le montant est supérieur au seuil de passation des marchés ;
- le SE devra retourner les contrats à la PRMP après approbation par bordereau.

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 11 : **RESPECT DES DELAIS DE PROCEDURES**

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
MARCHE N° 30/CO/PRMP/SPRMP/2023	**APPEL D'OFFRES OUVERT**	**16-10-2023**	**06-11-2023**	**27-11-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**21**	**16**	**70**		**13**
MARCHE N° 29/CO/PRMP/SPRMP/2023	**APPEL D'OFFRES OUVERT**	**16-10-2023**	**06-11-2023**	**27-11-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**21**	**16**	**70**		**13**
MARCHE N°5I/15/C-O/PRMP/SPRMP/2022	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**08-11-2022**	**21-11-2022**	**30-11-2022**	**12-12-2022**	**01-03-2023**	**02-03-2023**	**10**		**114**	**1**	**59**
MARCHE N° 20/CO/PRMP/SPRMP/2023	**DEMANDE DE COTATION**	**10-10-2023**	**16-10-2023**	**18-10-2023**	**31-10-2023**		**15-11-2023**	**5**	**3**	**36**		**12**
MARCHÉ N°	**DEMANDE DE RENSEIGNEM**	**05-09-2023**	**18-09-2023**	**28-09-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**10**	**9**	**111**		**10**

REF. MARCHE	MODE DE PASSATION	DATE DE PUBLICATION DE L'AVIS AO	DATE DE DEPOT DES OFFRES	DATE DE NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT	DATE D'APPROBATION PAR LA TUTELLE	DATE DE NOTIFICATION DEFINITIVE DES RESULTATS	PUBLICATION DE L'AVIS AO ET LE DEPOT DES OFFRES	RECEPTION DES OFFRES ET NOTIFICATION DES RESULTATS PROVISOIRS	PUBLICATION ET NOTIFICATION DEFINITIVE (DUREE GLOBALE)	APPROBATION DE LA TUTELLE ET NOTIFICATION DEFINITIVE	NOTIFICATION DU RESULTAT – SIGNATURE DU CONTRAT
5I/34/CO/PRMP/SPRMP/2023	**ENT ET DE PRIX**											
MARCHE N° 5I/ 39/CO/PRMP/SPRMP/2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**17-10-2023**	**30-10-2023**	**09-11-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**10**	**9**	**69**		**10**
MARCHE N° 5I/35/CO/PRMP/SPRMP/ 2023	**DEMANDE DE RENSEIGNEMENT ET DE PRIX**	**17-10-2023**	**30-10-2023**	**09-11-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**10**	**9**	**69**		**10**
MARCHE N°5I/ 32/CO/PRMP/SPRMP/2023	**APPEL D'OFFRES OUVERT**	**16-10-2023**	**06-11-2023**	**27-11-2023**	**12-12-2023**		**25-12-2023**	**21**	**16**	**70**		**13**

Source *: Commune*

Constat :

En 2023, les délais moyens de passation selon les modes de passation se présentent comme ci-après :

Appel d'offres ouvert (AOO)

- Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres, 21 jrs (min) Calendaires : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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) : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai.
- 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 (03 jours ouvrables si seuil compétant de la CCMP) : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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 : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai. Ce délai est en moyenne 16jours.
- 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) : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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) : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP (02 jours ouvrables) : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai. Ce délai est de 04jours en moyenne au lieu de 02jours.
- 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 : 05 jours Calendaires : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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 : 100% des marchés passés respectent ce délai. Ce délai est de 03jours pour tous les marchés.
- Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 90jours calendaires : 100% des marchés passés respectent ce délai. Ce délai est de 70jours pour tous les marchés.

Demande de renseignements et de prix (DRP)

- Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 10 jrs (min) Calendaires : 81,82% des marchés passés respectent ce délai, soit neuf (09) marchés sur onze (11).
- 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) : 63,64% des marchés respectent ce délai, soit sept (07) marchés sur onze (11).
- 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 : 100% des marchés passés respectent ce délai. Ce délai est de 02jours ou 03jours.
- 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 : 81,82% des marchés respectent ce délai, soit neuf (09) marchés sur onze (11).
- 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 : 9,09%, des marchés respectent ce délai, soit un seul marché sur onze (11).
- Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP (02 jours ouvrables) : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai. Ces délais varient entre trois (03) et vingt-trois (23) 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 : 03 jours Calendaires : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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) : 90,91% des marchés respectent ce délai, soit dix (10) marchés sur onze (11).
- Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs : 30jours calendaires : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai.

Demande de cotation (DC)

- Délais entre date de publication de l'avis et date de dépôt des offres : 5 jrs (min) Calendaires : 23,08% des marchés passés respectent ce délai, soit trois (03) marchés sur treize (13). Les délais sont de 04jours au lieu de 05jours.
- 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 : 92,31% des marchés respectent ce délai,

soit douze (12) marchés sur treize (13). Ce délai est de 06jours pour un marché au lieu de 05jours.

- Délais entre la date de notification des résultats provisoires (ou date de publication du PV d'attribution provisoire) et la date de signature du contrat (date de la PRMP) : 5 jours calendaires (et tenir compte de la durée de suspension) : 7,69%%, un seul marché a donc respecté ce délai sur les treize (13) marchés passés.
- Délais entre la date de transmission du contrat pour visa au DCF par la PRMP et la date de transmission du contrat visé par le DCF à la PRMP, 02 jours ouvrables : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai. Ces délais varient entre sept (07) et treize (13) jours.
- Délais entre la date de transmission du contrat pour approbation par la PRMP et la date de transmission du contrat approuvé par l'autorité approbatrice à la PRMP : 3 jours Calendaires : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- 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) : 100% des marchés passés respectent ce délai.
- Délais entre la date de Publication de l'avis et la date de notification des résultats définitifs (30jours calendaires) : 0%, aucun marché n'a donc respecté ce délai. Ces délais varient entre trente-six (36) et cinquante-sept (57) jours.

Risque :

- allongement du délai de passation de marchés publics ;
- retard dans le démarrage des travaux.

Recommandation :

La PRMP et tous les autres acteurs devront prendre les dispositions nécessaires pour respecter les délais de passation des marchés publics.

3.1.9 Situation et régularité des marchés de gré à gré

Norme :

Au terme des articles : - Art 34 du CMP : « un marché est dit de gré à gré ou marché par entente 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 :

Au titre de la gestion 2023, aucun marché de gré à gré n'a été passé

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 12 : **Liste d'échantillon des infrastructures**

REFERENCE	INTITULE	MONTANT	TYPE D'INFRASTRUCTURE	SECTEUR	NIVEAU EXECUTION	VILLAGE	NB MANDAT
MARCHE N°5I/14/C-O/PRMP/SPRMP/2022	**TRAVAUX DE REHABILITATION DU BLOC OPERATOIRE DU CENTRE DE SANTE DE OUESSE, COMMUNE DE OUESSE**	**21 985 729.0**	**CENTRE DE SANTE/DISPENSAIRES**	**SANTE**	**TRAVAUX ABANDONNES**	**OUESSE CENTRE**	**2**
MARCHE N° 20/CO/PRMP/SPRMP/2023	**ACQUISITION DE MATÉRIELS INFORMATIQUES (ONDULEURS, ORDINATEURS PORTATIFS, DISQUE DURS EXTERNES) AU PROFIT DE LA MAIRIE DE OUESSÈ SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022**	**7 646 400.0**	**ACQUISITION ET EQUIPEMENT DIVERS**	**COMMUNICATION ET NTIC**	**RECEPTION DEFINITIVE**	**ATTATA**	**0**
MARCHE N°5I/ 32/CO/PRMP/SPRMP/2023	**REHABILITATION DE L'ANCIEN BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT DE ODOUGBA ET CONSTRUCTION DE LA CLOTURE DU NOUVEAU BUREAU DE L'ARRONDISSEMENT (LOT 4) SUR FADEC NON AFFECTÉ INVESTISSEMENT 2022**	**20 880 086.0**	**REFECTIONS ET REHABILITATIONS DIVERSES**	**ADMINISTRATION LOCALE**	**NON DEMARRE**	**ODOUGBA**	**0**
MARCHE N° 5I/ 36/CO/PRMP/SPRMP/2023	**TRAVAUX DE CONSTRUCTION D'UN MODULE DE LATRINE À DEUX CABINES À L'EPP EVAYI (LOT 2) SUR FADEC NON AFFECTÈ 2022**	**1 995 865.0**	**BLOC DE LATRINE**	**HYGIENE ET ASSAINISSEMENT DE BASE**	**NON DEMARRE**	**EVAÏ-GBAFFO**	**0**

***Source** : Commune*

3.2.1 Enregistrement des contrats/marchés

Norme :

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

Constat :

Au cours de l'année sous audit, tous les contrats de marché de l'échantillon ont été enregistrés aux services des impôts. Aucun marché n'a été mis en exécution avant son enregistrement aux services des impôts. La norme est respectée à 100%.

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 :

Au sujet de la régularité de la phase administrative d'exécution des marchés publics, la vérification des paiements a permis de conclure que les normes sont respectées à 100% au titre de la gestion 2023. Toutes les diligences sont respectées pour l'ensemble des marchés de l'échantillon.

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 :

Les quatre (4) marchés d'infrastructure de l'échantillon ont été exécutés dans les délais contractuels. Aucun marché n'a donc connu de retard dans son exécution.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.4 Respect des montants initiaux et gestion des avenants

Norme :

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

Tableau 13 : **Liste des avenants**

REFERENCE AVENANT	REFERENCE	INTITULE

***Source** : Commune*

Constat :

Au titre de la gestion 2023, la commune n'a signé aucun avenant aux contrats de marchés signés.

Risque : Néant

Recommandation : Néant

3.2.5 Marchés résiliés

Constat :

Au titre de la gestion 2023, aucun contrat de marché n'a été résilié.

Risque : Néant.

Recommandation : Néant.

4- FONCTIONNEMENT DE L'INSTITUTION COMMUNALE

4.1 FONCTIONNEMENT DES ORGANES ELUS

4.1.1 Existence et fonctionnement des commissions communales

Norme :

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

Constat :

Les commissions permanentes du Conseil communal (CC) ont été mises en place par la délibération n° 5i/2021/007/MCO/SE/SAG/SA du 26 avril 2022 et l'arrêté n° 012/MCO/SE/RAA/SA du 23 juillet 2022. Les dénominations retenues pour les commissions permanentes sont conformes aux textes en vigueur.

Au cours de l'année 2023, toutes les commissions permanentes ont mené des activités sanctionnées par des rapports. Le nombre de rapports produits par chaque commission se présente ainsi qu'il suit :

- quatre (04) rapports pour la Commission des affaires économiques et financières ;
- deux (02) rapports pour la Commission des affaires sociales, sportives et culturelles ;
- quatre (04) rapports pour la Commission des affaires domaniales et environnementales ;
- quatre (04) rapports pour la Commission de coopération et relations avec les institutions.

Une liste de présence est jointe à chaque rapport. Les rapports ont été signés par les responsables habilités, notamment le président et le rapporteur. Mais ils n'ont pas été enregistrés au Secrétariat administratif.

L'examen du contenu des rapports a révélé que les grands sujets relatifs au développement de la commune ont été abordés. De manière plus précise :

- ceux de la Commission des affaires économiques et financières (en date des 22 février, 05 mai, 14 septembre et 14 décembre) ont porté sur la taxe relative à l'autorisation de forage, les redevances payables au niveau des gares routières, l'examen du budget primitif pour 2024, etc. ;
- ceux de la Commission des affaires sociales, sportives et culturelles (en date des 30 juin et 27 octobre) ont porté sur l'aménagement des sites

touristiques de la commune, la construction d'un centre des jeunes, etc. ;

- ceux de la Commission des affaires domaniales et environnementales (en date des 03 avril, 04 juillet, 05 octobre et 04 décembre) ont porté sur les préoccupations environnementales et domaniales débattues en session du CC, l'état des lieux des plantations, la gestion des marchés ruraux, l'utilisation des couloirs de transhumance, etc. ;
- ceux de la Commission de coopération et relations avec les institutions (en date des 29 janvier, 31 mai, 18 août et 21 octobre) ont porté sur la cohabitation pacifique entre les agriculteurs de Ouessè et de Savè, la méthode de communication à déployer pour valoriser la commune à l'extérieur, la coopération décentralisée, etc.

Les rapports des commissions ont été soumis au CC pour qu'il délibère sur eux. Il a effectivement pris des décisions après leur étude.

Les comptes rendus de session du CC ont été accompagnés de relevés de décisions pour affichage mentionnant les tâches prescrites au Maire/SE.

Il est prévu au budget de l'année 2023, sur le compte 65517 : fonctionnement des organes politiques, une somme de 3 680 000 FCFA destinée, entre autres, à payer les frais de repas et de déplacement des membres des commissions du Conseil communal. Cette somme n'a cependant pas été mandatée au niveau de la commune pour pouvoir être payée par le TC.

Le taux de respect des normes est de 85%.

Risque :

- Inefficacité dans le fonctionnement des commissions permanentes.

Recommandation :

Le Maire devra veiller au dépôt et à l'enregistrement des rapports des commissions permanentes au niveau du secrétariat administratif.

Le SE devra veiller au paiement des frais de repas et de déplacement des membres des commissions permanentes ayant effectivement fonctionné.

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 :

En exécution des dispositions de l'article 99 de la loi n° 2021-14 du 20 décembre 2021, le Conseil de supervision (présidé par le Maire) a rendu compte de ses activités au CC à travers trois rapports écrits couvrant les trois trimestres de l'année 2023 qui ont suivi l'installation du Conseil de supervision le 1er mars 2023. A ces rapports sont annexés les rapports mensuels du SE. Tous les rapports ont été adoptés par le Conseil communal.

Les trois rapports concernent les différents domaines d'intervention du Conseil de supervision. Ils mentionnent le niveau d'exécution des tâches prescrites au Maire/SE et comportent des points relatifs :

- aux activités administratives (adoption du PTA, adoption des rapports du SE, nomination des acteurs...) ;
- aux autres activités (implantation d'une station-service dans la commune, assainissement de la commune, etc.) ;
- à l'exécution du budget 2023, notamment le niveau d'exécution des recettes et des dépenses (en fonctionnement et en investissement) de la commune.

Quatre (04) sessions ordinaires du CC ont été tenues en 2023 (30 et 31 janvier, 03 avril 2023, 27 et 28 juillet, 05 et 06 octobre). Des sessions extraordinaires ont également été tenues le 26 mai, les 26 et 27 juin, puis les 14 et 15 décembre. L'analyse des comptes rendus des sessions ordinaires n'a pas fait ressortir l'existence d'un point de l'ordre du jour réservé au compte-rendu des activités du Maire menées entre deux sessions.

Le Conseil de Supervision a tenu au moins une fois par mois une session au cours de l'année sous audit.

Les comptes rendus de session du CC ont été accompagnés de relevés de décisions pour affichage. Ils mentionnent les tâches prescrites au Maire/SE par le Conseil Communal.

Le taux de respect des normes est de 95%.

Risque :

Gestion solitaire.

Recommandation :

Le SE devra veiller à inscrire dans les comptes rendus des sessions du CC un point consacré au compte-rendu des activités du Maire menées entre deux sessions.

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

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

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

Constat :

La commune dispose d'un manuel de procédures. Il a été élaboré, en 2021 (validé en janvier 2022), avec l'appui de l'Union européenne. Ce manuel présente les procédures relatives à la planification/programmation, mobilisation des ressources propres, mobilisation des transferts/subventions, passation des marchés publics, contrôle des travaux, etc.

Le manuel de procédures n'a pas été mis en œuvre par un arrêté du Maire. Toutefois, les services disposent de copies ou, tout au moins, des parties qui les concernent. De même, les agents ont été formés sur son contenu.

Le manuel de procédures n'a pas fait l'objet d'actualisation depuis son élaboration en 2021. Il n'est donc plus en phase avec les réalités organisationnelles et fonctionnelles de la commune ainsi que les évolutions liées au code des marchés publics, au code du domaine et du foncier, à l'organisation des communes.

La commune ne dispose pas d'un organe de contrôle interne.

Le taux de respect des normes est de 33%.

Risque :

- Conflits d'attribution au niveau des différents services de la mairie ;
- non-atteinte des objectifs ;
- absence de prévention et de maîtrise des risques de gestion.

Recommandation :

Le SE devra veiller :

- dans le respect des directives émises au niveau national, à l'actualisation du manuel de procédures de la commune et à sa mise en œuvre effective (prise en compte des nouveaux textes, validation par le Conseil communal, prise d'arrêté de mise en vigueur, formation du personnel…) ;
- à la mise en place et à la fonctionnalité d'un organe de contrôle interne.

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 :

Le SE a envoyé au Préfet, par le biais de divers bordereaux, des copies des délibérations du conseil communal en 2023. Cela a été attesté par l'examen des bordereaux d'envoi mis à la disposition de la Commission. De même, à travers des messages-radio du Maire, l'autorité de tutelle a été tenue informée des date et heure des réunions du Conseil Communal dans les mêmes délais que les conseillers.

Le taux de respect des normes est de 100%.

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 :

En général, les PV de réunions ne présentent pas les échanges sur les recommandations d'audits/contrôles et les modalités de leur mise en œuvre.

La commune dispose d'un plan d'actions de mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2023. Ce plan est bien lisible et connu des différents services concernés. Il présente les activités de mise en œuvre, les sources de vérification, les personnes responsables, etc. Elaboré en août 2024, ce plan n'a pas encore été évalué.

Toutes les recommandations de l'audit 2021/2022 n'ont pas encore été mises en œuvre par la commune.

En ce qui concerne spécifiquement la CCMP en charge du contrôle interne des MP, elle a été responsabilisée pour le suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics. Cependant, ses rapports d'activités ne retracent pas les activités menées dans ce cadre, y compris les progrès notés.

La commune n'a pas fait l'objet d'un CTE assorti d'un rapport provisoire en 2023.

Le taux de respect des normes est de 50%.

Risque :

Faible mise en œuvre des recommandations des audits FADeC.

Recommandation :

Le SE devra veiller à :

- poursuivre la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2021/2022 et organiser l'évaluation périodique du plan d'actions de leur mise en œuvre ;
- initier, lors des réunions de services, des échanges sur les recommandations d'audits/contrôles et les modalités de leur mise en œuvre.

La CCMP devra intégrer, dans ses rapports d'activités, les activités menées dans le cadre du suivi de la mise en œuvre des recommandations relatives à la passation des marchés publics.

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

Constat :

Par rapport à la mise en œuvre des recommandations de l'audit 2021/2022, les vérifications faites sur place ont révélé une amélioration dans le fonctionnement des services. Les actions menées par la commune qui ont conduit à des changements visibles sont entre autres :

- la disponibilité de meubles de rangement suffisants au niveau du TC ;
- le mise en place d'un tableau d'affichage adéquat et sécurisé ;
- le recrutement d'un maitre d'œuvre pour les travaux de construction de grande envergure ;
- le respect des délais d'exécution des commandes publiques.

Aucune difficulté significative n'a été signalée dans le cadre de la mise en œuvre des recommandations de l'audit FADeC 2023.

Pour rappel, la commune n'a pas fait l'objet d'un CTE assorti d'un rapport provisoire en 2023.

Le taux de respect des normes est de 100%.

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 :

Il existe, au niveau de la mairie, un tableau d'affichage sécurisé et accessible au public à tout moment. Y figurent, entre autres, des publications relatives aux marchés publics et divers avis.

La mairie dispose d'un Service en charge de l'information et de la documentation qui est fonctionnel. Le local qui lui est affecté n'est pas adapté. Il comporte un couloir de passage et n'est pas muni de tables et chaises en quantité suffisante pour faciliter la consultation des documents par le public.

Dans le local, on retrouve les principaux documents budgétaires et de planification. Ainsi, les budgets, le PDC, le PAI et le compte administratif pour les deux dernières années y sont disponibles. D'autres documents portant sur la décentralisation ou sur des sujets d'ordre général y sont également disponibles.

Le taux de respect des normes est de 71%.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le SE devra veiller à la disponibilité d'une salle de documentation adéquate et accessible au public.

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 :

Au cours de l'année 2023, le Maire a organisé deux séances de reddition publique de comptes. La première a eu lieu du 07 au 08 juillet 2023 et la seconde le 21 novembre 2023.

Les rapports des séances de reddition de comptes, les listes de présence et les documents présentés ont été mis à la disposition de l'équipe d'audit. Ils attestent que la séance a connu la participation des OSC, des conseillers, des services déconcentrés et des relais communautaires (notables, associations professionnelles …). Les invitations ont été largement diffusées par les canaux appropriés (affichage, communiqué radio et lettres d'invitation).

La première séance a porté sur le secteur de la nutrition et le développement de la petite enfance. De manière spécifique, ont, entre autres, été abordés les points suivants :

- la situation nutritionnelle ;
- les réalisations du Conseil communal en relation avec les PTF ;
- les difficultés et perspectives.

La seconde séance a porté sur la production des cultures dans la commune de Ouessè. De manière spécifique, ont, entre autres, été abordés les points suivants :

- la présentation des cultures phares ;
- les appuis des projets et programmes ;
- les difficultés et recommandations.

Les thématiques abordées et les documents mis à la disposition du public ne sont pas exhaustifs. Les documents distribués ne présentent pas les ressources, leur origine, les prévisions et réalisations du PAI. L'état des dépenses engagées et non mandatées de la gestion auditée n'a pas non plus été présenté.

En ce qui concerne les engagements du Maire sur la suite à donner aux sujets non résolus pendant l'audience, ils n'ont pas fait l'objet d'une feuille de route.

Les entretiens avec la Cellule de Participation Citoyenne (CPC) ont permis de confirmer que les séances ont été organisées avec son implication. Elle a été associée au choix des thématiques qui ont été au cœur des échanges.

Le taux de respect des normes est de 57%.

Risque :

Violation du droit à l'information du public.

Recommandation :

Le Maire devra veiller à ce que :

- les documents présentés lors des séances de reddition des comptes soient exhaustifs.
- ses engagements lors des séances de reddition des comptes fassent l'objet d'une feuille de route.

5- OPINION DES AUDITEURS

5.1- Cohérence dans la planification et la réalisation

Opinion :

Après l'analyse des documents budgétaires et de planification de la commune, le contrôle effectué permet de juger que les réalisations effectuées au titre de l'année 2023 sont prises en compte dans le budget communal, le PAI et le PPM. La comparaison entre ces documents, réalisée sur la base des projets retenus dans l'échantillon de marchés, a révélé des discordances significatives au niveau des montants inscrits.

Le PDC de la commune étant arrivé à échéance en 2022, il n'a pas existé un plan pluriannuel couvrant la période 2023. Le PDC 2024-2028 a été élaboré et est en cours d'approbation.

Nous concluons que la cohérence est perfectible dans la planification et la réalisation des projets.

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

Opinion :

A l'analyse des documents au niveau du DAAF et du TC, il y a globalement une cohérence et une concordance entre les informations financières concernant le FADeC. Nos travaux ont cependant permis d'identifier des écarts à élucider au niveau des montants de reports de crédits.

Sous cette réserve, nous concluons que le niveau de traçabilité des reports et transferts FADeC, au titre de 2023, dans les comptes de la commune est acceptable.

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 sont caractérisés par :

- l'existence d'un manuel de procédures administratives et financières non actualisé ;
- le fonctionnement relativement satisfaisant de la CCMP, organe de contrôle à priori des marchés publics ;
- l'existence d'un SE formellement nommé qui assure la coordination des services ;
- la bonne traçabilité des activités de mise en œuvre des recommandations ;
- le fonctionnement régulier du Conseil communal et du Conseil de supervision qui contrôlent les actions du Maire et du SE ;
- l'absence de mise en place formelle d'un organe de contrôle interne.

Au regard de ce qui précède, nous concluons que le management de la commune et le dispositif de contrôle interne sont d'un niveau acceptable, mais perfectible.

5.4 PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS

5.4.1- Passation des marchés publics

Tableau 14 : **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 :

Après l'examen des huit (08) marchés de l'échantillon, les principales irrégularités constatées au niveau de la procédure de passation sont certes des sources potentielles de contentieux, mais ne sont pas de nature à enfreindre les principes fondamentaux qui régissent la commande publique. Pour l'essentiel, au niveau de l'échantillon de marchés audités, la commission est en mesure de conclure que les principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures n'ont pas été violés. Les marchés passés en 2023 sont donc réguliers.

La commission n'a pas identifié de marché présentant des irrégularités graves du point de vue de sa passation.

5.4.2- Exécution financière des Marchés publics

Tableau 15 : **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 :

Les investigations opérées dans le cadre du contrôle de l'exécution des dépenses en 2023 permettent à la commission de conclure que la réglementation en matière d'exécution des commandes publiques est respectée, aussi bien de la part de l'ordonnateur que du comptable public. En effet, pour le paiement des dépenses auditées, les liasses de pièces justificatives disponibles comportent les pièces nécessaires sur lesquelles figurent les mentions ou visas requis. Aucun marché de l'année sous audit ne présente une irrégularité grave du point de vue de son paiement.

5.4.3 Exécution physique des Marchés publics (infrastructures)

Opinion :

Après l'analyse des réalisations de 2023 à travers les constats et les documents, la commission a noté que les travaux ne sont pas toujours réalisés dans les délais contractuels. Des malfaçons n'ont pas été constatées, les réalisations visitées sont de bonne facture, il n'y a donc pas d'observations spécifiques susceptibles de remettre en cause la qualité des réalisations visitées. Toutefois, l'effort d'entretien pour une pérennisation des réalisations est à améliorer, étant donné que hormis l'inexistence de plan communal d'entretien, la part des recettes propres que la commune consacre

aux dépenses d'entretien n'est pas conforme à la norme. De même, la commune présente un niveau satisfaisant de dépenses totales d'entretien par rapport aux dépenses réelles de fonctionnement. Compte tenu de tout ce qui précède, la commission conclut que l'effort d'entretien des réalisations sur les ressources propres reste à améliorer.

5.5- Efficacité et pérennité des réalisations

6- NOTATION DE LA PERFORMANCE DE LA COMMUNE ET EVOLUTION

6.1 Tableau des notes de performances

Note Fonctionnement des Organes et de l'Administration Communale :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
NOMBRE DE SESSIONS DU CONSEIL COMMUNAL	2.00	2.00	100.0
FONCTIONNALITE DES COMMISSIONS PERMANENTES	2.00	1.50	75.0
NOMBRE DE RAPPORTS D'ACTIVITES ECRITS 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
FONCTIONNALITE D'UN DISPOSITIF D'ARCHIVAGE ET DE DOCUMENTATION	6.00	3.00	50.0
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE FONCTIONNEMENT DES ORGANES ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	23.00	19.50	84.78

Source *: Commune*

Note Passation des marchés et exécution des marchés publiques :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
FONCTIONNALITE DES ORGANES DE PASSATION ET DE CONTROLE DES MARCHES PUBLICS	5.00	3.00	60.0
RESPECT DES PROCEDURES DE PASSATION DES MARCHES PUBLICS	12.00	9.50	79.17
EXECUTION DES MARCHES PUBLIQUES	13.00	9.00	69.23
RUBRIQUE	**BAREM**	**NOTE**	**POURCENTAGE %**
TOTAL NOTE PASSATION DES MARCHES ET EXECUTION DES MARCHES PUBLIQUES :	30.00	21.50	71.67

Source *: Commune*

Traçabilité et remontée des informations :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
DISPONIBILITE DES SITUATIONS TRIMESTRIELLES ET ANNUELLES D'EXECUTION (FINANCIERE ET PHYSIQUE) DES RESSOURCES TRANSFEREES	8.00	4.38	54.69
TENUE A JOUR DES REGISTRES PHYSIQUES ET EXISTENCE D'UNE COMPTABILITE MATIERES	5.00	2.50	50.0
QUALITE DU COMPTE ADMINISTRATIF ET TRAÇABILITE DES TRANSFERTS	5.00	3.00	60.0

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS :	18.00	9.88	54.86

***Source** : Commune*

Finances locales :

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
EVOLUTION DES RECETTES PROPRES	10.00	4.00	40.0
NIVEAU DE CONSOMMATION DES RESSOURCES DISPONIBLES	5.00	0.00	0
AUTOFINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT	5.00	3.50	70.0
DEPENSES D'ENTRETIEN DES INFRASTRUCTURES	9.00	7.00	77.78

RUBRIQUE	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
TOTAL FINANCES LOCALES :	29.00	14.50	50.0

***Source** : Commune*

TOTAL	BAREM	NOTE	POURCENTAGE %
RESULTAT DE LA COMMUNE	100.00	65.38	65.38

***Source** : Commune*

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

ANNEE	FONCTIONNEMENT DES ORGANES (DELIBERANT ET EXECUTIF) ET DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE	PASSATION ET EXECUTION DES MARCHES PUBLICS	TRAÇABILITE ET REMONTEE DES INFORMATIONS	FINANCES LOCALES
2017	**100.0**	**56.0**	**70.0**	**50.0**
2018	**75.0**	**70.0**	**60.0**	**55.35**
2019	**84.82**	**75.83**	**65.0**	**81.48**
2020	**100.0**	**100.0**	**55.56**	**74.14**
2021	**91.3**	**94.44**	**65.28**	**79.31**
2022	**90.22**	**78.0**	**61.11**	**50.0**
2023	**84.78**	**71.67**	**54.86**	**50.0**

Source *: Commune*

Constat :

L'analyse des performances de la commune au cours des audits des années antérieures présentent des tendances sur plusieurs plans notamment. - Au plan du fonctionnement des organes et de l'administration communale. Sur ce plan, la performance a évolué en dents de façon décroissante de 2020 à 2023. En effet, après avoir enregistré une performance de 100% en 2020, elle a chuté à 91,3% en 2021 soit une baisse de plus de 08 points. Cette performance est passée à 90,22% en 2022. La baisse de performance a continué en 2023 avec un taux de 84,78%, soit une baisse de plus de 06 points. - Au plan de la passation et l'exécution des marchés publics. Des informations disponibles, il ressort que la performance a également évoluée de façon décroissante de 2020 à 2023. En effet de 100% en 2020, elle est passée à 94,44% en 2021, soit une baisse de plus de 05 points. Elle est passée à 78% en 2022, soit une baisse de plus de 16points. En 2023, elle a chuté à 71,67% soit une baisse de plus de plus de 06 points. - Au plan de la traçabilité et la remontée des informations. La performance a évolué en dents de scie de 2020 à 2023. En effet, après avoir enregistré une performance de 55,56% en 2020, elle a atteint 65,28% en 2021 soit une hausse de plus de 09 points. Cette performance est passée à 61,11% en 2022, soit une baisse de plus de 04 points. La baisse de performance a continué en 2023 pour atteindre 54,86%, soit une chute de plus de 06 points. - Au plan des finances locales. La performance a connu une progression de 2020 à 2021 et une stabilisation à 50% de 2022 à 2023. En effet, après avoir enregistré une performance de 74,14% en 2020, elle a atteint 79,31% en 2021, soit un accroissement de plus de 05 points. Cette performance a chuté à 50% en 2022, soit une baisse de plus de 29points. Elle est restée constante en 2023(50%). Au total, les performances globales de la commune, tous les domaines confondus, ont connu une baisse continue de 2020 à 2023.

Risque :

Pertes de ressources et non satisfaction des besoins des populations.

Recommandation :

Le Maire et le SE devront prendre des dispositions pour améliorer les performances de la commune dans tous les domaines de façon continue.

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	**95.0**	**12.0**	**13.0**	**79.83**
2018	**104.0**	**16.0**	**22.0**	**73.24**
2019	**111.0**	**9.0**	**18.0**	**80.43**
2020	**103.0**	**7.0**	**15.0**	**82.4**
2021	**77.0**	**8.0**	**3.0**	**87.5**
2022	**72.0**	**10.0**	**6.0**	**81.82**
2023	**59.0**	**14.0**	**10.0**	**71.08**

***Source** : Commune*

Constat :

En 2023, la commune a globalement respecté les normes d'audit à hauteur de 71,08 %, ce qui constitue un assez bon niveau de respect de normes. En effet, cinquante-neuf (59) normes sont totalement remplies, dix (10) normes partiellement remplies et quatorze (14) normes non remplies.

Plusieurs normes demeurent non respectées, notamment :

- délai de 5 jours ouvrables respecté pour la liquidation et le mandatement ;
- Les documents de la comptabilité des matières sont à jour ;
- L'inventaire physique est réalisé au moins 1 fois/an ;
- l'ordonnancement des perdîmes a été précédé du dépôt d'un rapport par cette commission ;
- les PV ou compte rendu des sessions abordent le point de l'ordre du jour réservé au compte rendu des activités du maire ;
- le manuel de procédures est mis en œuvre par un arrêté du maire, etc.

En matière d'évolution, le taux de respect des normes d'audit par la commune est passé de 82,4% en 2020 à 87,5% en 2021, puis il a baissé à 81,82% en 2022 et à 71,08 en 2023. Il y a donc une tendance baissière de 2021 à 2023. Cela pourrait être interprété comme un relâchement dans le respect des normes au niveau de la commune.

Risque :

Perte de ressources et non satisfaction des besoins des populations

Recommandation :

Le SE devra prendre toutes les dispositions pour améliorer le taux de respect des normes d'audit.

7- RECOMMANDATIONS

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

NON	FAIBLE	MOYEN	TOTAL	TAUX GLOBAL
0	**12**	**16**	**5**	**33**
0(%)	**36.36(%)**	**48.48(%)**	**15.15(%)**	**55.15(%)**

Source *: Commune*

Constat :

Sur les trente-trois (33) recommandations de l'audit précédent :

- douze (12) ont été faiblement mises en œuvre, soit un taux de 36,36% ;
- seize (16) ont été moyennement mises en œuvre, soit un taux de 48,48% ;
- cinq (05) ont été totalement mises en œuvre, soit un taux de 15,15%.

Le taux global de mise en œuvre des recommandations est de 55,15%.

7.2- Nouvelles recommandations

NOMBRE TOTAL DES RECOMMANDATIONS	RECOMMANDATIONS A L'ENDROIT DES ACTEURS LOCAUX	DONT ANCIENNES RECOMMANDATIONS, RECONDUITES	DONT RECOMMANDATIONS REFORMULEES
19	**19**	**6**	**6**
	100.0(%)	**31.58(%)**	**31.58(%)**

Source *: Commune*

Constat :

A l'issue de l'audit du FADeC 2023, dix-neuf (19) recommandations ont été formulées dont six (06) anciennes reformulées et reconduites. Toutes les recommandations, à l'exception d'une (01) qui est adressée au SP/CONAFIL, ont été formulées à l'endroit des acteurs locaux.

8- CONCLUSION

L'examen de la gestion des fonds transférés à la commune de Ouessè au titre de l'année 2023 n'a pas révélé de risques élevés pour faire l'objet de réserves. En effet, il ressort des documents exploités par la commission d'audit et des échanges avec les acteurs que les ressources ont été utilisées pour la réalisation de projets planifiés et qui sont dans l'intérêt des populations. Dans l'ensemble, les principales normes et bonnes pratiques de gestion ont été respectées.

Toutefois, quelques incohérences ont été notées au niveau des données financières produites par la commune, notamment les reports de crédits. Les responsables communaux devront donc prendre les dispositions pour apurer ces données. De même, est-il important d'améliorer le niveau de consommation des ressources transférées, de disposer d'un manuel de procédures actualisé et d'assurer un meilleur respect des délais de passation et d'exécution des marchés publics.

De ce qui précède, la Commission conclut que la commune donne l'assurance et la garantie nécessaires pour continuer à bénéficier des transferts sous réserve de la correction des dysfonctionnements mineurs énumérés ci-dessus. Il n'est donc pas nécessaire qu'une mission d'investigation approfondie y soit déployée.

Cotonou, le 29 Novembre 2024

Président	Rapporteur
TONI Errol	**MICHOZOUNON Fulbert**